

Fiche de poste : direction du Pôle Culture & Patrimoines

Le Pôle Culture & Patrimoines est un outil de développement économique.

Le Pôle rassemble sur un territoire grand Sud et autour des filières Culture, Patrimoine et Créatives, des entreprises, petites et grandes, des laboratoires de recherche et des formations supérieures. Il accompagne chacun de ces membres dans sa croissance en favorisant l'innovation, la collaboration et en animant un écosystème dynamique et créateurs de richesse et d'emplois.

Créé en 2007, c'est une structure solide qui mobilise une équipe de 5 personnes, 4 ETP, et un budget annuel moyen de 450 000€, provenant pour moitié de soutiens publics et de prestations.

Description du poste

Le directeur ou la directrice est en charge la gestion de la structure dans ses différentes dimensions (développement de la structure, mise en œuvre des orientations stratégiques, ressources humaines, dossiers administratifs, budgétaires et économiques).

Il ou elle organise l'activité permettant d'atteindre les objectifs fixés par le Conseil d'Administration et le Bureau du Pôle.

Il ou elle partage et nourri avec lui les orientations stratégiques de développement de la structure.

Objectifs

Assurer le lien avec les instances de gouvernance, superviser toutes les opérations et les moyens à mettre en œuvre pour les atteindre et piloter nombre d'activités en direct.

Résultats attendus

- Développer et mettre en œuvre des stratégies visant à promouvoir les missions du Pôle et sa visibilité
- Assurer la conformité des activités au regard de la stratégie du Pôle
- Concevoir les budgets opérationnels complets en vue d'atteindre les objectifs fixés par le Conseil d'Administration et le Bureau
- Gérer la partie financière par la réalisation des budgets, compte rendu d'activités et dossiers de solde, dossiers de subventions, dossiers financiers (bilan, emprunt, relation avec les banques)
- Mettre en place une méthodologie active de recherche financements privés et publics
- Superviser la facturation et gestion analytique de la comptabilité du Pôle
- Superviser la logistique, entretiens, investissement et commercialisation liés aux locaux du Pôle

- Animer et encadrer l'équipe de permanents
 - Une chargée de communication et réseau (35h), une chargée d'ingénierie projets et événements (35h), un chargé du site et logistique événements (22h), une chargée des charges administratives et financières (10h/semaine)
- Tutorat de stagiaires et soutien à la réalisation de leurs missions

- Créer et entretenir des relations avec les parties prenantes, les institutions, les membres, les partenaires, les clients
- Représenter le Pôle dans différentes instances nationales et internationales (projets européens)

- Superviser le développement de l'ensemble des projets et plus particulièrement ceux concernant 3 axes stratégiques définis en septembre 2020 : évolution juridique, SIPPA et refonte de la communication

- Piloter la réalisation du projet Papeteries Etienne: liens parties prenantes entreprises/membres, entreprises prospects, collectivités, partenaires financiers, architecte et AMO
- Gérer le développement des activités de formation : construction de l'offre, identification formateurs, définition de la politique tarifaire, gestion administrative, relation OPCO et acteurs de la formations professionnels

Exigences/Connaissances

- Expérience avérée en tant que directeur(trice) (5 ans minimum à un poste de responsabilité)
- Qualités managériales éprouvées dans le cadre d'une direction
- Bonne connaissance des enjeux des secteurs des patrimoines et de la culture
- Bonne connaissance des enjeux de développement économique des TPE, PME
- Compétence en gestion financière, dossier de subvention et financier
- Très bonne connaissance des institutions et collectivités locales
- Connaissance du mode de gestion d'une association
- Expérience avérée dans le domaine de l'animation
- Expérience dans l'élaboration de stratégies et de plans d'actions
- Très bonne maîtrise de l'anglais professionnel
- Excellentes compétences de communication (orale et écrite) et de prise de parole en public
- Disponibilité soirées et week-end
- Permis B

Conditions

CDI de 35h

Statut Cadre

Rémunération à partir de 38 000€ brut annuel

Bureau à Arles, 17 chemin de Séverin, 13200 ARLES

Candidature à transmettre avant le 24 mars: lbertrand@polecp.fr

Entretiens début avril 2021

