

Dans le cadre de sa politique de promotion culturelle du territoire, la Commune de Thue et Mue recrute :

## **Un(e) responsable Culture– Catégorie B à temps complet – H/F**

### **ACTIVITES PRINCIPALES**

- **Responsabilité du service culture**
- **Coordination de service**
- **Responsabilité du Réseau de lecture publique**

### **RESPONSABLE CULTURE :**

**Politique culturelle :** la politique culturelle actuelle de Thue et Mue s'articule autour de deux grands axes : la programmation de spectacles (7 à 10 dates par an) dans les salles de la commune (la salle de spectacle le Studio avec 220 places assises et 600 debout, l'espace culturel de Cheux avec 90 places assises et 300 debout et 3 salles des fêtes) et le réseau de lecture publique au sein de Caen la Mer avec 3 sites (environ 32000 prêts et 900 abonnés).

Cette politique est coconstruite avec une commission d'élus ouverte aux associations culturelles et aux habitants et pilotée par la rapporteure générale à la culture en lien avec les partenaires locaux.

Le/la responsable culture propose et participe à l'élaboration de cette politique culturelle, à sa mise en œuvre et à son évaluation.

Il/elle assure le secrétariat de la commission culture.

**Spectacles :** programmation, relation prestataires et artistes et coordination avec le régisseur et les services de la commune (communication, finances, services techniques...), accueil des artistes et du public avec un groupe de bénévoles à animer et coordination de la billetterie.

**Médiathèques / bibliothèque :** animation de l'équipe (3 personnes + bénévoles) répartie sur deux sites, superviser les animations, gérer la coopération avec la Bibliothèque du Calvados et le réseau de lecture de Caen la Mer, accueillir ponctuellement le public en cas d'absence.

**Pilotage du service :** élaborer et gérer le budget culturel, assurer l'évaluation des actions, encadrer les agents et les équipes de bénévoles

### **COMPETENCES REQUISES**

Elaboration et pilotage d'une politique culturelle variée avec mise en œuvre d'une programmation culturelle en lien avec les acteurs locaux (associations, EPCI, communes voisines...)

Construction et suivi des relations contractuelles avec les financeurs (DRAC, Région, Département, sponsors...)

Maitrise des procédures administratives, juridiques et financières des actions culturelles

Capacité rédactionnelle et sens de l'organisation

Autonomie

Management d'une petite équipe

Connaissance du milieu culturel et des réseaux professionnels

Connaissance de l'environnement territorial

Système d'information et de gestion des bibliothèques

Gestion des techniques d'une bibliothèque

Logiciel de billetterie et TPE

Logiciel de gestion de médiathèque ORPHEE

## **CONTRAINTES ET DIFFICULTES DU POSTE (y compris hygiène et sécurité)**

Disponibilité pour les activités culturelles

Port de charges ponctuel (caisses/cartons de livres)

Travail le week-end et horaires variables en fonction des commissions et évènements culturels

Lien fonctionnel avec différents élus

Diplôme : Niveau 4

## **Avantages de la collectivité**

- Rémunération statutaire + régime indemnitaire
- Adhésion au CNAS (avantage sur la billetterie, sorties, chèques vacances, chèques CADHOC au Noël des enfants etc...)
- Participation employeur au contrat labellisé Santé et contrat groupe Prévoyance

Date limite des candidatures : **19 juin 2026**

Date Jury de recrutement : **semaine du 6 au 10 juillet 2026**

Date de prise de poste : **24 août 2026**

Adresser lettre de motivation et Curriculum Vitae à : **Commune de THUE ET MUE**

**10 place des Canadiens**

**BRETTEVILLE L'ORGUEILLEUSE**

**14740 THUE ET MUE**

Ou par Mail à : **rh@thueetmue.fr**