

Finalité du poste

Le/La Chargé(e) de mission a pour mission de suivre auprès de la Direction Générale, un portefeuille de projets stratégiques pour l'entreprise, et de piloter des dossiers transversaux à la demande. Il/Elle assiste la Direction Générale et la Direction Administrative et Financière dans diverses missions liées à la gouvernance, l'élaboration de bilans et reportings, des budgets. Il/Elle est en relation avec toutes les directions du Siège et des sites. Il/Elle développe des relations externes sur les dossiers qu'il/elle suit et pilote.

Missions principales

1- Assurer le suivi des dossiers suivants :

Diversification des financements en lien avec la DAF et les directions de site (subventions Etat, appels à projets, financements européens, partenariats privés, etc)

Relations avec la Fedepi (Fédération des Elus des Etablissements Publics Locaux) en lien avec la DG

Projets de développement externe de la SPL-RMR (diversification des activités, expositions hors les murs, kit numérique...)

2- Assurer le pilotage de certains dossiers transversaux, notamment :

Développement à l'international

Démarche RSE, développement durable

3 - Assister la DG et la DAF dans la préparation des instances de gouvernance (comités de suivi, CA, AG), du budget prévisionnel, de l'élaboration et suivi de bilans et reportings à la demande

4 - Assister et conseiller la DG et les directions de site dans la programmation culturelle et événementielle, qu'elle soit animée au niveau du siège (résidences d'artistes, etc...) ou sur site

Les projets peuvent évoluer en fonction des priorités établies par la DG

Compétences principales

Connaissance du secteur culturel et patrimonial

Connaissance et pratique des collectivités territoriales et/ou des institutions publiques

Maîtrise avérée de la gestion de projet

Qualités de synthèse et rédactionnelles

Aptitude au travail en transversalité et à la concertation

Etre force de proposition

Rigueur

Réactivité, disponibilité

Compétences techniques

Maîtriser la méthodologie de gestion de projet

Savoir élaborer un budget

Savoir analyser un dossier d'un point de vue juridique, financier, technique

Rédiger des notes de synthèse et monter des dossiers complexes

Maîtriser les logiciels bureautiques (Word, Excel...), les outils internet

Organisation

Sous la responsabilité de la Direction Générale

Autonomie dans l'organisation de son travail

Diplômes

Bac +3 minimum

Expérience : 3 ans minimum dans la gestion de projet, en particulier dans le champ du spectacle vivant

Matériels affectés au poste

Ordinateur portable, téléphone (GSM)

Conditions particulières d'exercice

Déplacements possibles sur l'ensemble du territoire.