



Corps: ASI
Nature du concours: interne
Branche d'activité professionnelle (BAP) : F « Information, Documentation, Culture, Communication, Edition, TICE »
Famille professionnelle : Médiation scientifique, Culture, Communication
Emploi type : Assistant de l'action culturelle
Nombre de postes offerts : 1
Localisation du poste : Université de Corse

Inscription (demande de dossier de candidature) sur Internet :

<http://www.education.gouv.fr/personnel/itrf> à partir du 28 avril 2009.

Inscription par envoi du dossier de candidature au centre organisateur au plus tard le 25 mai 2009, cachet de la poste faisant foi.

Définition et principales caractéristiques :

L'assistant de l'action culturelle assure la gestion et la production des actions artistiques dans le respect du projet culturel global du Centre Culturel Universitaire et dans le cadre des programmes pluriannuels de l'Université de Corse.

Activités essentielles :

Il assiste le Directeur du centre culturel dans la mise en œuvre des contenus des projets culturels, en liaison avec les différents acteurs, services, composantes, unités de recherche, enseignants...

Il prévoit et coordonne les projets avec les partenaires artistiques et le milieu associatif (dans la communauté universitaire, sur le site Centre Corse, dans le réseau régional et réseau des centres culturels en région)

Il participe à la définition du contenu et de la forme de l'action culturelle à l'Université de Corse : conférences de l'Université Inter-Ages, expositions, spectacles, ateliers culturels et stages d'expression et de formation

Il encadre 6 étudiants (contrats de 9 mois sur la base du décret n°2007-1915) et 25 chargés d'enseignement vacataires engagés pour les activités du CCU et il participe à l'encadrement d'étudiants stagiaires et porteurs de projets...

Il est chargé de la régie de recettes des abonnements aux spectacles

Il coordonne la communication (avec les porteurs de projets, les services spécialisés, les composantes internes et les entreprises extérieures)

Compétences requises :

Il sait apprécier la faisabilité générale et ponctuelle d'un projet culturel et il sait proposer des choix stratégiques en matière d'action culturelle

Il sait mettre en œuvre un projet culturel (définition des moyens, définition et suivi budgétaire) et il sait en analyser les résultats (bilans d'activités, bilans financiers)

Il connaît les politiques culturelles nationales, les milieux artistiques et les réseaux associatifs (nationaux et internationaux)

Il sait accueillir et réaliser les demandes du réseau : coopération transfrontalière (Europe-Méditerranée) et internationale (réseaux de lieux culturels)

Il est formé à la sécurité permettant l'accessibilité du lieu culturel au public : spectateurs, étudiants, membres d'associations

Environnement et contexte de travail :

L'activité s'exerce au sein du Centre Culturel de l'Université de Corse.

La présence de l'assistant de l'action culturelle est indispensable lors des événements inscrits au calendrier culturel du service y compris en soirée et la compréhension de la langue Corse est souhaitée.



UNIVERSITÀ DI CORSICA - PASQUALE PAOLI

DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES