



Responsable Service Soutien aux Projets culturels

Catégorie A

Employeur : Rennes Métropole

Direction :

Direction de la Culture

Effectif : 498 postes permanents

Leur raison d'être : La Direction de la Culture met en œuvre les orientations stratégiques et les actions de la Ville de Rennes et de Rennes Métropole en matière de politique culture. Elle est composée de services centraux mutualisés, et de 11 établissements, dont elle impulse et coordonne l'action : 6 établissements métropolitains (les Champs Libres, la Bibliothèque de Rennes métropole et le Musée de Bretagne, qui sont présents au sein des Champs Libres, l'écomusée de la Bintinais, l'Opéra de Rennes, la Maison du Livre de Bécherel) et 5 établissements municipaux (les bibliothèques municipales, le Conservatoire, le Musée des Beaux-Arts, la Criée centre d'art contemporain, les archives municipales). Elle accompagne les acteurs culturels et conduit les partenariats avec les structures culturelles labellisées.

Le sens de ce poste :

Sous l'autorité de la directrice de la culture, le/la chef.fe du service soutien aux projets culturels participe activement à l'élaboration de la politique de soutien aux projets artistiques et culturels portés par les acteurs et actrices de la Ville et de la métropole, il/elle organise et suit la bonne mise en œuvre de cette politique, et manage les équipes chargées de ces missions

Il/elle a également sous sa responsabilité le centre d'art municipal La Criée et pour la Métropole la Maison du livre à Becherel. Il/elle accompagne les directeurs de ces deux équipements dans la mise en œuvre de leur projet culturel et des orientations de la collectivité en matière de politique culturelle, et dans le management de leurs équipes. Le/la chef.fe de service participe, sous la responsabilité de la directrice de la culture, et avec les autres directeurs et directrices, à la définition et à la mise en œuvre de la politique culturelle municipale et du projet culturel métropolitain.

Service :

Service Soutien aux projets culturels

L'équipe : Le service Soutien aux Projets culturels constitue l'un des 3 services centraux mutualisés Ville et Métropole de la direction de la Culture. Sous la responsabilité de la cheffe de service, le service soutien aux projets culturels, via les différents dispositifs de soutien financiers ou matériels et la gestion de trois salles en régie, contribue au pilotage et à l'animation de la politique culturelle de la Ville de Rennes et de Rennes Métropole. Ces soutiens accompagnent les acteurs et actrices culturelles du territoire par les politiques de subvention, de soutiens techniques, soutiens en communication, en espaces de travail et de manifestations

Effectif Service : 30 agents

Environnement et conditions de travail :

Horaires : 39h/semaine – réunions en soirée

Lieu de travail : 4 av. Henri Fréville

Matériel(s) à disposition : Ordinateur portable –
téléphone portable

Missions de suppléance : Intérim de la directrice de la
culture, en alternance avec les autres chefs de service

Télétravail : oui

Autres : Travail en soirée, week-end

N° du poste : 60013

Date de mise à jour de la fiche de poste : 17/07/2026

Éléments de statut:

Cadre d'emploi : Attaché territorial

Parcours : P4

Éléments complémentaires de rémunération : NBI

Verso >

Vos 3 principales missions :

1-Appui à la directrice de la culture sur les missions de pilotage et de mise en œuvre de la politique culturelle (25%)

- Participation à la mise en œuvre des politiques culturelles de la Ville de Rennes et de Rennes Métropole
- Appui à la réflexion sur l'évolution des modalités de soutien aux acteurs culturels et artistiques, par secteurs et de façon transversale, au regard des besoins et de l'évolution du territoire.
- Appui sur les grands dossiers (participation à la définition de stratégies, apport d'expertise sur dossiers transversaux ou thématiques, certains équipements culturels) portés par la directrice.
- Contribution et implication sur les enjeux RH de la direction et sur l'animation
- Préparation, animation ou co-animation de réunions (interne, externe)
- Suppléance de la directrice dans les instances et au titre de la délégation de projets
- Pilotage de projets : En fonction de l'actualité, pilotage de projets transversaux par délégation de la directrice.

2-Pilotage du service soutien aux projets culturels (50%)

- Assurer l'encadrement, la gestion administrative du service

Transmission d'information, réunions de service, encouragement à la transversalité et au décloisonnement entre secteurs, anticipation des rendez-vous et préparation de ceux-ci.

Au sein d'une organisation transitoire, proposer et accompagner des changements organisationnels et de fonctionnement, en fonction des besoins.

Suivre, coordonner et évaluer l'activité des chargé.es de mission sectoriel.les.

Élaborer des documents de suivi, et de pilotage du service (suivi des attributions de subvention par ex.) documents de synthèse et d'analyse (notes d'aide à la décision).

Élaborer avec les chargé.es de mission les propositions de soutien aux projets artistiques et culturels; Préparer les rapports aux élu.es ; en assurer la mise en œuvre et l'évaluation

Impulser des propositions d'évolution des politiques culturelles de Rennes métropole et de la Ville de Rennes dans le champ du soutien aux projets culturels.

Animer de façon transversale au sein de la direction les démarches de développement des publics, d'éducation artistique et culturelle et de droits culturels

Coordonner le service avec les autres services de la culture, et notamment le service ressources.

3-Suivi et accompagnement des services en régie (25%)

- Suivre et coordonner l'action des salles municipales (salle de la cité, Théâtre du vieux St Etienne, orangeries du Thabor), du centre d'art Municipal La Criée et de l'équipement métropolitain la Maison du livre
- Veiller à la bonne prise en compte des enjeux de politique publique culturelle de la Ville et de la Métropole dans la mise en oeuvre de leurs projets.
- Appuyer leurs responsables dans la définition de leurs projets stratégiques et dans le management de leurs équipes

Compétences

Les compétences relationnelles :

- Aptitude à la communication, esprit de synthèse, aisance rédactionnelle, disponibilité,

réactivité, sens de l'écoute et du dialogue

Les compétences nécessaires pour la prise de poste :

- Capacités d'organisation et de planification, force de

proposition et d'anticipation,
esprit créatif et novateur

- Aptitudes au management, à l'encadrement et au travail d'équipe. Qualités managériales (déléguer et contrôler) et relationnelles (écoute, dialogue, disponibilité),

- Capacité d'anticipation et d'organisation, rigueur, capacité de décision
- Expérience professionnelle dans le champ culturel
- Aptitude à la conduite de réunions efficaces
- Bonne culture générale : littéraire, artistique,

scientifique, muséale, cinématographique, capacité d'initiative, curiosité

- Bonne connaissance des politiques culturelles au niveau national et local |