

## Description du poste

### 1/ Identification du poste

Intitulé du poste : Directeur(trice) de la programmation et des expositions

Positionnement hiérarchique : Oui

NBI : Non

### 2/ Cadre Statutaire

Catégorie : A

Filière : administrative

Cadre d'emplois : Attaché territorial

### 3/ Affectation:

Département : Département programmation / exposition

Structure/localisation : MoCo – Panacée et/ou MoCo - Musée

Responsable hiérarchique direct : Directeur Général

### 4/ Finalité du poste

Sous la responsabilité du directeur général de l'EPCC MoCo, le directeur(trice) de la programmation et des expositions est chargé de conception de la programmation de l'EPCC et de sa mise en œuvre.

### 5/ Relation interne / externe

Relations fonctionnelles internes : Tous services de l'EPCC MoCo

Partenaires extérieurs : artistes et prestataires liés à la production des expositions

### 6/ Moyens / Responsabilités

Gestion d'un budget : Oui Non

Gestion d'une équipe: Oui Non

Moyens techniques/matériels : Matériel bureautique et informatique

### 7/ Condition d'exercice

Quotité de temps de travail du poste : 100%

Horaires spécifiques : Disponibilité lors des événements organisés par l'EPCC.

Particularités/contraintes spécifiques du poste :

### **Principales activités :**

- En collaboration étroite avec le directeur général, définition, conception et pilotage de la programmation de l'EPCC MoCo : définition du propos des expositions, choix des artistes et des œuvres, écriture des projets des expositions, validation des textes, ... ;
- Planification et organisation du calendrier des expositions et des événements ;
- Encadrement et management du service des publics et du service curatorial ;
- Etablissement des budgets prévisionnels et suivi de leur exécution ;
- Suivi de l'exécution budgétaire ;

### **Activités occasionnelles :**

- Représentation du directeur général lors de certaines manifestations ;

### **Compétences requises :**

#### Savoir :

- Excellentes connaissances du monde de l'art contemporain, et notamment des collections publiques ou privées ;
- Connaissance des réseaux des acteurs culturels nationaux et internationaux ;
- Pratique avérée dans l'organisation d'expositions et d'événements ;
- Connaissance générale des règles administratives, juridiques et financières des EPCC ;
- Méthode et outils du management par projets et objectifs ;
- Excellentes capacités rédactionnelles ;
- Maîtrise de l'anglais.

#### Savoir-faire :

- Concevoir, planifier et organiser la mise en œuvre d'expositions et d'événements ;
- Etablir des conventions avec des partenaires ;
- Rédiger des rapports techniques et administratifs ;
- Mobiliser une équipe autour d'un projet ;

#### Savoir-être :

- Sens du contact et du travail en équipe ;
- Sens de l'organisation et de la coordination ;
- Calme, rigueur, autonomie et grande disponibilité ;