

Délégué-e aux affaires culturelles

Afin de déployer sa politique culturelle, la Municipalité d'Orbe met au concours un poste de :

Délégué-e aux affaires culturelles

à 50 %

La Commune d'Orbe

connaît depuis plusieurs années une croissance démographique et urbaine soutenue. Orbe est de ce fait une ville en pleine expansion avec un patrimoine culturel riche.

Afin de soutenir et d'accompagner cette évolution, l'Administration communale ne cesse de s'adapter et de se développer. Elle est ainsi un employeur attractif tant au regard des nombreux défis à relever pour sa ville, que pour ses conditions de travail avantageuses.

Contact

Commune d'Orbe
Ressources humaines
Hôtel de Ville
Case postale 32
1350 Orbe
024 442 92 22
rh@orbe.ch

Délai de postulation

31 janvier 2025

Entrée en fonction

De suite ou à convenir

En charge du domaine de la culture au sein du service de la Cohésion sociale, vous participez activement au développement des politiques communales et à la coordination des activités liées. Parfaitement au fait des enjeux culturels actuels, vous assurez, développez et coordonnez le soutien aux activités et à leurs acteurs dans le respect des lignes directrices définies par la Municipalité, le service et des besoins identifiés. Vous travaillez étroitement avec les autres services communaux dans une approche intégrée ainsi qu'avec les acteurs régionaux et cantonaux concernés.

Missions

- Développer les lignes opérationnelles de la politique communale pour la culture et les loisirs et assurer leur mise en œuvre.
- Maintenir et développer le réseau d'interlocuteurs au niveau local, régional et cantonal et assurer la représentation de la Commune.
- Gérer, améliorer et développer le système des subventions et des soutiens à la culture et aux loisirs.
- Appuyer les acteurs des domaines concernés dans leurs défis notamment structurels et favoriser la coordination de leurs activités.
- Proposer et gérer les budgets concernés (y compris planification, suivi, contrôle des factures).
- Assurer la conduite, l'évaluation et la coordination de projets dans les domaines de compétences.
- Organiser, co-organiser ou coordonner des manifestations participant au rayonnement culturel de la Commune.

Profil

- Formation universitaire, HES ou autre formation de niveau équivalent en sciences humaines ou en administration publique, spécialisation en gestion culturelle un atout.
- Expérience confirmée au sein d'un service public, de préférence dans les domaines de la culture et/ou du tourisme.
- Connaissance et intérêt du fonctionnement des entités culturelles amateurs et professionnelles, et du réseau culturel du Nord vaudois.
- Entregent et esprit de collaboration.
- Profond intérêt pour la mission de service public.
- Capacités d'analyse et de synthèse y compris sur les aspects financiers.

Cette offre vous intéresse et vous êtes prêt-e à relever ces défis ? Merci de nous faire parvenir votre dossier complet (lettre de motivation, curriculum vitae, diplômes et certificats de travail) par voie postale ou par courriel aux coordonnées ci-contre.