



POSTU FITXA :
Zuzendari - koordinatzaile postua
Kontratu mugatua - urte 1
Birbideragarria eta kontratu mugagabe baterantz
garatzeko aukerarekin

Niveau/Coef : 375	Département : 64
Rattachement hiérarchique : Président.e du CA	Localisation : USTARITZ

Postuaren misioa

Administrazio Kontseiluaren eta talde profesionalaren laguntzarekin, elkartearen kultur proiektuaren gauzatzea gainbegiratzea.
Lankidetzan estuan eta administrazio kontseiluaren kontrolpean, elkarrekin proiektuaren egitasmoaren obratzea koordinatzen du taldean, baliozkotutako aurrekontu batean emanak diren orientabideak errespetatuz.
Proiektuen gauzatzea segurtatu haien diseinutik egiterat.

Ezinbesteko harremanak

Barnekoak	<ul style="list-style-type: none">• Lan talde osoa
Kanpokoak	<ul style="list-style-type: none">• Administrazio Kontseilua• Uztaritzeko herriko etxea• Erakundeak, DRAC Akitania Berria, Akitania Berria eskualdea, 64 departamendua, Euskal Hirigune Elkargoa - Communauté Pays Basque (EHECPB), Euskal Kultur Erakundea (EKE-ICB), SDJES• Elkarrekin kideak, diru eta sozial kabineteak• Iparraldeko Kontserbatorioa - Conservatoire à Rayonnement Régional Maurice Ravel, Herri Soinu, lehen eta bigarren mailako eskolak, musika eskolak, partaideak (EDB, FAMDT...)

Eginkizunen eta eskurantzaren deskribapena

1) IDBren kudeaketa administratiboa

- Urte anitzeko bide orriaren strategiaren lantzea, kultur proiektuaren idaztea eta aurrekontuaren prestatzea, administrazio kontseiluaren ardurapean eta kontabilitate kabinetearen laguntzarekin.
- Urteko kultur proiektuaren idaztea, eta aurrekontuaren prestatzea, Administrazio Kontseiluaren ardurapean eta talde profesionalaren laguntzarekin.
- Talde profesionalaren arduraduna, taldearen koordinazioa eta federazioa, bere lan egitarauaren zehaztea eta obratzearen gidatzea.
- Lehendakariarekin eta Administrazio Kontseiluko kideekin harremana: partaidetza eta antolaketa aktiboa (bilkuren gai zerrendari buruzko proposamenean adibidez) administrazio kontseiluetan, biltzar nagusian, kanpoko bilkuretan, (beste egitura kultural bat, elkarte bat...).
- Lehendakariarekin harremanak eta ordezkariak segurtatu erakunde ezberdinetan (EKE, EHE, 64 Departamendua, DRAC Akitania Berria, Akitania Berria eskualdea, FONJEP...); harremanak komunikabideekin (IDBren politikari buruz edo garatutako jardueri buruz).
- Kontabilitate eta administrazioaren segipena, diruzainarekin eta administrazio-kontabilitate arduradunarekin elkarlan estuan. Proiektuaren aurrekontuaren kudeaketa, baliabideen erabilpen eraginkorra zainduz.
- Finantzamendu (adib.: FDVA, Europako funtsak, Eskualdeko gailuak...) eta elkarte berrien bilaketa. Prospektibak eta ezarri beharreko aurrekontu perspektibak.

2) Federazioko 4 poloen koordinazioa (Baliabideak ; Transmisioa ; Hedapena ; Laguntza)

- Baliabide poloaren garapenaren koordinazioa
- Eragileen sarearen koordinazioa eta jarraipena
- Formakuntza eta sentsibilizazio dispositiboen koordinazioa, AKHen antolaketa (Arte eta Kultur Hezkuntza)
- Kultur proiektuen diseinua eta plangintza :
 - > Erakusketendako, ikuskizunendako, festibalendako edo beste kultur ekitaldiendako kontzeptuak garatu partaideekin (lurraldeetako dantza elkarteak, dantza konpainiak, CRR Maurice Ravel, musika eskolak...)
 - > Xehetasun logistikoak planifikatu, hala nola egutegia, lekua, beharrezko baliabideak, etb.
- Hautatuak diren komunikazio estrategien garatzea, komunikazio arduradunarekin elkarlanean proiektuak sustatzeko.

Irizpide neurgarriak

- Elkarte eta proiektu berrien garatzea
- Antolatze gaitasuna
- Euskal kulturaren berezitasunen ezagutza sakona
- Aurrekontu, zuzenbide eta segurtasun arauen ezagutza eta kontrola animazioaren arloan
- Harremantzeko gaitasuna ukatea, komunikatzeko gai izatea solaskide ezberdinei egokituz
- Informatika tresnak menperatu, idazteko gaitasun ona izan
- Erreaktiboa eta malgua
- IDB proiektuaren erreferente gisa identifikatua izatea partaide eta elkarrengandik
- Konfiantza lortu eta iraunarazi AKrekin eta talde profesionaleko kideekin

Profilaren informazioa

Tituluak eta informazioak :	Kultur proiektuen kudeaketa
Esperientzia :	1 - 2 urte
Funtsezko gaitasunak :	<p>Euskara/ Frantsesa menperatuak (idatzian + ahozkoan) Gaztelera gomendatua</p> <p>Harreman ona, enpatia Jendaurrean komunikatzeko eta hitza hartzeko trebetasunak Idazteko gaitasuna</p> <p>Bitartekariaren ezaugarriak, entzute aktiboa, moldagarritasuna Talde baten kudeaketa, talde espiritua, ekimen hartzea, delegatzen jakitea</p> <p>Idekia eta antolaketarako malgutasuna</p> <p>Erakunde ekonomiko baten kudeaketa, kudeaketa sozialeko tresnen kontrola, eta kontularitza (barne kudeaketarako Excel tresnak)</p>



FICHE DE POSTE :

Poste de direction - coordination

CDD d'1 an reconductible

pouvant évoluer vers un CDI

Niveau/Coef : 375	Département : 64
Rattachement hiérarchique : Président.e du CA	Localisation : USTARITZ

Mission du poste

Avec l'aide du conseil d'administration et de l'équipe professionnelle, superviser la réalisation du projet culturel de l'association.

En collaboration étroite et sous le contrôle régulier du conseil d'administration, coordonner la mise en œuvre du projet dans l'équipe, en respectant les orientations données dans un budget validé. Assurer l'encadrement des projets de leur conception à leur réalisation.

Relations clés :

Interne	<ul style="list-style-type: none">• Toute l'équipe
Externe	<ul style="list-style-type: none">• Le CA• Mairie d'Ustaritz• Institutions, DRAC Nouvelle-Aquitaine, Département 64, de la région, Euskal Hirigune Elkargoa - Communauté Pays Basque (EHE-CPB), Euskal Kultur Erakundea (EKE-ICB), Service Départemental; Jeunesse, Engagement et Sport; (SDJES)• Les membres fédérés, le cabinet comptable/cabinet social• Iparraldeko Kontserbatorioa - Conservatoire à Rayonnement Régional Maurice Ravel, Herri Soinu, les écoles du premier et second degré, les écoles d'enseignement artistique, les partenaires (EDB, FAMDT...)

Description des tâches et attributions

1) Gestion administrative d'IDB

- Élaboration de la stratégie de la feuille de route pluriannuelle, rédaction du projet culturel et préparation du budget, sous la responsabilité du conseil d'administration et avec l'aide du cabinet comptable.
- Responsable de l'équipe professionnelle, coordination et fédération de l'équipe, définition de son programme de travail et conduite de son exécution.
- Relation avec le/la Président.e et les membres du Conseil d'Administration : participation et organisation active (force de propositions sur l'ordre du jour par ex.) aux conseils d'administration, à l'assemblée générale, aux instances extérieures, (autre structure culturelle, association...)
- Relation et représentations avec le/la Président.e auprès de différentes institutions (EKE-ICB, CPB, Département 64, DRAC Nouvelle-Aquitaine, Région Nouvelle-Aquitaine, etc.) ; relations avec les médias (sur la politique d'IDB ou sur les activités développées)
- Suivi comptable et administratif, en étroite partenariat avec le/la trésorier.e et le/la responsable comptabilité. Gestion du budget du projet, en veillant à l'utilisation efficace des ressources.
- Recherche de financements nouveaux (ex : FDVA, fonds européens, dispositifs Région...) et de partenariats. Prospectives et perspectives budgétaires à établir.

2) Coordination des 4 pôles de la fédération (Ressource ; Transmission ; Diffusion ; Accompagnement)

- Coordination du développement du pôle ressource
- Coordination et suivi de la mise en réseau des acteurs
- Coordination des dispositifs de formation, de sensibilisation, organisation des EAC (Enseignements Artistiques et Culturels).
- Conception et planification de projets culturels :
 - > Développer des concepts pour des expositions, des spectacles, des festivals ou d'autres événements culturels avec les partenaires (associations de danse des territoires, compagnies de danse, CRR Maurice Ravel, écoles de musique...)
 - >Planifier les détails logistiques, comme le calendrier, le lieu, les ressources nécessaires, etc.
- Développer les stratégies de communication mises en place pour promouvoir les projets en collaboration avec le/la chargé.e de communication.

Critères Mesurables

- Développer des partenariats et des projets nouveaux
- Capacité d'organisation
- Connaissance approfondie les spécificités du domaine de la culture basque
- Connaissance et maîtrise de l'aspect budgétaire, des règles de droit et de sécurité dans le domaine de l'animation
- Avoir un bon sens du contact, être capable de communiquer en s'adaptant aux différents interlocuteurs
- Maîtriser les outils bureautiques, avoir une bonne capacité rédactionnelle
- Réactif et flexible
- Être identifié.e comme référent.e du projet d'IDB auprès des partenaires et des associations membres.
- Etablir et pérenniser la confiance avec le CA et les membres de l'équipe professionnelle.

Renseignements profil

Diplômes et qualifications :	Gestion de projets culturels
Expérience :	1 à 2 ans
Compétences clés :	<p>Basque / Français (écrit + oral) Espagnol valorisé</p> <p>Bon relationnel, empathie Compétences en communication et prise de parole en public Capacités rédactionnelles Qualités de médiateur, écoute active, adaptabilité</p> <p>Gestion d'une équipe, esprit d'équipe, prise d'initiative, savoir déléguer Disponibilité et souplesse d'organisation</p> <p>Gestion d'une entité économique, maîtrise des outils de gestion sociale, et comptable (outils Excel de gestion interne)</p>