UNIVERSITE DE PAU ET DES PAYS DE L'ADOUR
Avenue de l'Université – BP 576
64012 PAU
Direction des Ressources Humaines – BIATSS

Responsable du service universitaire des activités culturelles (MDE-A-006)

Titulaire en mobilité ou contractuel

Rémunération : grille indiciaire de la fonction publique - BAP F - Catégorie A (selon expérience)

Poste à pourvoir en septembre 2025

Affectation : Pau

Descriptif du poste :

Le service universitaire des activités culturelles de l'Université de Pau et des pays de l'Adour, composé de 6 personnels réparti sur le campus de Pau et sur le campus de Bayonne, a pour vocation de promouvoir la culture et les arts au sein de la communauté universitaire et de stimuler les pratiques et initiatives dans ces domaines. Il programme toute l'année, spectacles, événements, ateliers culturels, résidences d'artiste, … en partenariat avec les différentes services vie étudiante du pôle Formation et vie étudiante sur les cinq campus de l'université mais aussi avec les institutions et associations culturelles de la région nouvelle Aquitaine. Il contribue et participe au développement et à la dynamique de la vie associative, à la formation des étudiants. Le service développe un partenariat privilégié avec le CROUS de Bordeaux.

Ouvert sur la ville, il est doté d'une salle de spectacle (Licences 1ère catégorie et 3ème catégorie) à forte visibilité locale dénommée « La Centrifugeuse » (campus de Pau).

Placé(e) sous l'autorité directe de la directrice générale déléguée à la formation et à la vie étudiante, la personne responsable dirige le service et collabore étroitement avec la direction vie des campus (DVC) en veillant à la synergie et à la mutualisation des moyens qui leur sont alloués. Des actions seront à construire avec le service de documentation (SCD)

Au titre de la mise en œuvre de la politique culturelle de l'université

Il/Elle :

- Conçoit et met en œuvre des projets culturels en tenant compte des orientations politiques internes en matière culturelle et en coordination avec la communauté universitaire. Les attentes du public étudiant sont prises en considération.
- Élabore et propose une programmation culturelle et artistique diversifiée (spectacles, conférences, concerts, débats, projections, résidences

artistiques, actions participatives) de façon à favoriser l'accès à la culture, la présence artistique sur le campus et la fréquentation des lieux de vie étudiante.
- Développe des actions en faveur de tous les publics en tenant compte de leur diversité dans une démarche inclusive. (étudiants en situation de précarité, de handicap, internationaux, etc.).
- Développe un réseau de partenaires culturels locaux, nationaux et internationaux (musées, théâtres, festivals, centres d'art, DRAC, collectivités, associations).
- Collabore avec les laboratoires de recherche, les enseignants-chercheurs et les services de l'université pour créer des ponts entre culture et recherche.
- Contribue aux dynamiques régionales et nationales en matière de culture (réseaux professionnels, appels à projets, financements).

Au titre du management du service et du pilotage du conseil de service

Il/Elle

- Pilote le conseil de service : établit l'ordre du jour, convoque les membres
- Rédige et présente le rapport d'activités annuel
- Anime et encadre une équipe de personnels administratifs et techniques sur le campus de Pau et sur le campus de Bayonne.
- Met en place des outils et des méthodes favorisant le travail en transversalité et l'interdisciplinarité.
- Coordonne l'accueil des artistes et des intervenants culturels.
- Pilote la gestion administrative et financière du service : il/elle élabore et suit le budget en tenant compte du contexte budgétaire de l'université.
- Répond aux appels à projets pour soutenir les initiatives culturelles (subventions publiques, mécénat, partenariats privés).
- Assure la gestion des conventions et des contrats avec les artistes, compagnies et prestataires en liaison avec la direction des affaires juridiques.
- Planifie les temps de travail, de récupération et de congés des collaborateurs et en assure le suivi.

Au titre de la promotion de l'offre de formation culturelle :

Il/Elle

- Met en place des ateliers de pratiques artistiques et culturelles à destination des étudiants.
- Conçoit et met en œuvre des actions de communication de manière à promouvoir la programmation culturelle et artistique en liaison avec la direction de la communication.
- Assure une veille culturelle et artistique
- Accompagne les acteurs associatifs et les étudiants dans le cadre de la programmation culturelle

Au titre des actions visant la dynamisation des campus de l'université

- Travaille et organise les évènements institutionnels (Festival de rentrée, cérémonie de diplômes, etc.) avec la direction vie des campus
- s'assure du bon déroulement des différents spectacles gérés par le service

Au titre de la gestion de la salle de spectacle

Il/Elle est responsable de la gestion globale de la salle de spectacle : programmation artistique ; administratif, juridique et financier; coordination des équipes techniques, artistiques et d'accueil, gestion des mises à disposition de la salle dont le planning des évènements organisés par les étudiants.

Description du profil recherché :

Formation et expérience professionnelle

Formation Bac+3/5 ou expérience en lien avec le poste

Connaissances dans les domaines artistiques et culturels, une expérience dans le spectacle vivant serait un plus.

Connaissances approfondies dans la gestion de projet.

Compétences et qualités requises

Maitriser les outils bureautiques (Excel, Word) ;

Savoir établir un budget prévisionnel ;

Savoir manager une équipe (sens du relationnel)

Savoir planifier, anticiper et gérer les situations d'urgence ;

Savoir organiser et superviser des évènements ;

Savoir communiquer avec des publics divers, sens du relationnel ;

Savoir faire preuve d'autonomie et de réactivité ;

Conditions d'exercice

Déplacements fréquents ;

Participation aux événements de l'université (JPO, happy campus day, accueil des nouveaux personnels…).

Horaires irréguliers, avec amplitude variable (soirées, week-ends), en fonction des obligations du service public ;

Rythme de travail avec des pics d'activité liés aux projets et à la programmation

artistique de l'établissement ;

Disponibilité à l'égard de l'équipe artistique, administrative et technique.

Compétences comportementales :

▪ Force de propositions et de conseils

▪ Autonomie et adaptabilité

▪ Rigueur / Fiabilité

▪ Sens de l'analyse et raisonnement critique

▪ Dynamisme, réactivité, gestion des imprévus

▪ Bonnes capacités de communication

▪ Respect de l'éthique, de la réglementation (conformité), adhésion à la déontologie et sens du service public

Conditions de travail :

▪ Contraintes horaires liées au calendrier de gestion ;

▪ Télétravail possible

▪ Rémunération sur la base de la grille des personnels administratifs de catégorie A ;

▪ Temps de travail suivant le protocole en vigueur à l'UPPA.

Contacts :

Ch. BORIES – Directrice générale déléguée à la formation et à la vie étudiante

christine.bories@univ-pau.fr