



La Communauté de Communes Châteaubriant-Dervoi mène une politique volontariste dans les domaines culturels des arts visuels et des arts vivants (éducation artistique et culturelle, expositions, spectacles) sur le territoire intercommunal.

Plus de 60 professionnels, un conservatoire, 26 bibliothèques et médiathèques, une galerie d'art, une salle d'exposition, de nombreux projets d'Education Artistique et Culturelle, plusieurs manifestations (les Journées du patrimoine, les Intercalées, la fête des bibliothèques et médiathèques, les divas du jazz...) et la programmation d'une saison

culturelle intercommunale itinérante.

La Communauté de Communes Châteaubriant-Dervoi recrute pour le Service Développement Culturel :

Un.e chargé.e de coordination en arts vivants

Sous l'autorité de la responsable du Service Développement Culturel, vous serez chargé de programmer, coordonner et mettre en œuvre les projets liés à l'Education Artistique et Culturelle et participer à l'action culturelle transversale dans le domaine des arts vivants, dans le cadre défini par la Collectivité.

Missions principales :

Education Artistique et Culturelle

Coordination de projets

- coordination des Parcours d'Education Artistique et Culturelle (programmation, relation avec les enseignants, les référents de structures et les artistes),

Médiation

- conception d'outils de médiation liés aux PEAC,
- création et réalisation d'actions et d'outils à destination des différents publics,
- accueil des publics, médiation des projets,
- développement des publics et des partenariats.

Production et régie

- organisation et logistique des PEAC (préparation de matériel, montage, démontage etc) incluant les Petits spectacles du vendredi (préparation de matériel, montage, démontage, modalités d'accueil des artistes, feuilles de route, catering, repas et hébergements, autres).

Action culturelle transversale

Coordination de projets

- appui à la coordination pour les spectacles de la saison culturelle intercommunale, les Journées du patrimoine et les Intercalées,
- travail avec les partenaires.

Médiation

- développement des publics et des partenariats,
- accueil des publics, médiation des spectacles et des projets.

Production et régie

- appui à l'organisation et à la logistique sur les spectacles de la saison culturelle intercommunale, les Journées du patrimoine et les Intercalées.

Administration

- veille juridique,
- tâches administratives (budgets, contrats, bases de données, déclarations, courriers, envoi mails, bilans).

Communication

- référence communication pour le Service Développement Culturel.

Missions ponctuelles :

Conseil auprès des services de la collectivité

- pour les programmations des autres services.

Compétences générales :

- Capacité à la coordination et à la gestion de projets,
- Compétences rédactionnelles et en communication, maîtrise de l'outil informatique, PAO et bureautique,
- Capacité à rendre compte de ses activités.

Compétences métier :

- Connaissances dans le domaine des arts vivants, des politiques culturelles et des Collectivités Territoriales,
- Veille professionnelle en arts vivants, programmation de spectacle et en médiation,
- Sociologie des publics,
- Appétence pour la médiation, maîtrise des techniques et outils d'animation,
- Connaissance du droit en matière de spectacle vivant (droits d'auteurs, sécurité...),
- Compétences en régie technique et en production.

Savoir-être :

- Sens du service public, disponibilité, respect des publics,
- Esprit d'équipe et diplomatie,
- Capacités relationnelles avec les différents publics, les partenaires (artistes, enseignants, intermittents du spectacle etc), la hiérarchie, les collègues,
- Organisation, pédagogie,
- Rigueur et discrétion.

Sujétions particulières :

Contact direct avec le public.

Déplacements sur le territoire.

Travail du lundi au vendredi avec participation aux réunions et évènements en soirée et sur des week-ends.
Permis B obligatoire.
Véhicule personnel indispensable.

Liens hiérarchiques :

Responsable du Service Développement Culturel
Directrice du Pôle Culture

Liens fonctionnels :

Agents du Service Développement Culturel, du Pôle Culture et de la CCCD.

Cadre d'emplois : Rédacteur

Ouvert aux contractuels - Contrat d'un an renouvelable

Date limite de candidature : 24 août 2026

Entretiens de recrutement : 7 septembre 2026

Poste à pourvoir le : 1^{er} octobre 2026

Le dossier de candidature (lettre et CV) doit être adressé à Monsieur le Président de la Communauté de Communes Châteaubriant-Derval - 5 rue Gabriel Delatour - BP 203 - 44146 Châteaubriant cedex

ou par mail à mariane.buchet@cc-chateaubriant-derval.fr

Personne à contacter : Madame Mariane Buchet - 02 28 04 06 33