

ASSISTANT INGENIEUR – BAP F
Culture, Communication, Production et Diffusion des savoirs

Emploi-type ITRF : **Assistant-e de projets culturels (F3B45)**

Nature du concours : Externe

Branche d'Activités Professionnelles (B.A.P) : F

Nombre de postes : 1

Localisation du poste : Montpellier

Fiche de poste

Contexte :

Le Centre Régional des Œuvres Universitaires et Scolaires (Crous) de Montpellier est un établissement public administratif placé sous la tutelle du ministère chargé de l'Enseignement supérieur, de la Recherche et de l'Innovation (MESR). Il est régi par les décrets n°87-155 du 5 mars 1987 et n°2016-1042 du 29 juillet 2016 relatifs aux missions et à l'organisation des œuvres universitaires.

Il a pour mission d'améliorer les conditions de vie et d'étude des étudiants de l'académie de Montpellier.

Le budget de l'établissement s'élève à 70 M€ (crédits de paiement).

615 personnes sont au service de près de 110 000 étudiants dans les domaines de l'hébergement de la restauration, de l'action sociale, l'action culturelle et la vie de campus.

Le parc de logement mis à la disposition des étudiants comprend plus de 10 392 lits au sein de 8 cités et 33 résidences universitaires.

3 millions de repas servis dont 1,3 millions de repas à 1€ sont servis au sein des 35 structures de restauration (restaurants, cafétérias, brasseries...).

Plus de 128 M€ sont versés annuellement sous forme de bourses à 40 000 étudiants.

Le Crous de Montpellier-Occitanie couvre les 5 départements de l'académie de Montpellier : l'Aude (11), le Gard (30), l'Hérault (34), la Lozère (48) et les Pyrénées Orientales (66).

Le poste proposé est situé à Montpellier au sein du service culture et vie de campus

Le service est composé de 24 personnes pour 15 ETPT (5 titulaires / 4 CDD temps plein / 12 CDD vacations étudiants / 3 intermittents du spectacle) et d'un budget annuel de 1,5 M€

Missions :

Assister, seconder et représenter le responsable du service sur l'ensemble des missions, actions et dispositifs publics liées à la mise en œuvre des politiques **culturelle, sportive, en santé mentale, financement de projets, animation et transition écologique** déployées par le service.

Les actions sont déployées à travers deux pôles principaux. **Le pôle culture** composé de la billetterie étudiante YOOT.fr, du Trioletto salle de spectacle de 200 places, des ateliers de pratiques artistiques, des concours de créations et de l'accompagnement de productions artistiques.

Le pôle vie de campus en charge, principalement au sein de nos cités et résidences universitaires, du développement des équipements et pratiques sportives, de l'animation socio-culturelle, des permanences en consultation psychologique et du développement des mobilités douces.

Un axe transversal important de l'action du service est le financement de projets à travers l'attribution de subvention publiques à des tiers. **Une spécificité du service est de mobiliser majoritairement des ressources issues de la taxe affectée CVEC.**

Activités principales :

1 - Assister et seconder le responsable de service sur :

- ✓ La gestion logistique et administrative de projets (secteurs d'activités diversifiés mais avec une part prépondérante de l'action culturelle, multi partenaires, échelle régionale)
- ✓ L'organisation et la production d'évènements
- ✓ La mise en œuvre de dispositifs, d'actions et de services publics
- ✓ Le management et l'encadrement d'équipe
- ✓ L'organisation, planification, contrôle, évaluation des actions du service
- ✓ La prévision et le suivi budgétaire dans le cadre des règles de la GBCP
- ✓ La fiabilisation des données, la consolidation des indicateurs et la complétude des tableaux de bords
- ✓ La rédaction et la sécurisation juridique des conventions, contrats et procédures administratives
- ✓ Le suivi et l'exécution des marchés mobilisés par le service
- ✓ Le respect des objectifs et axes stratégiques définis pour le service
- ✓ La maîtrise et la mise en œuvre des stratégies de communication print, web et relations publiques du service
- ✓ Suppléer le chef de service en son absence et lors de réunion

2 – En charge des dispositifs d'aide et de subventionnement de projets sur crédits CVEC (en 2024 plus de 50% des projets financés appartenaient à la thématique culture)

- ✓ Promotion des dispositifs
- ✓ Relations avec les partenaires et demandeurs
- ✓ Conseils et accompagnement
- ✓ Suivi administratif et budgétaire
- ✓ Organisation des commissions
- ✓ Contrôle

Connaissances générales :

- ✓ Les spécificités de l'enseignement supérieur et la sociologie du monde étudiant
- ✓ Sensibilité et connaissance affirmées des arts et de la culture
- ✓ Le monde associatif
- ✓ Connaissance de l'éducation populaire et de l'animation socio-culturelle
- ✓ Intérêt pour le sport
- ✓ Les stratégies et enjeu de la transition écologique

Connaissances particulières :

- ✓ Cadre légal et règles de droit de la fonction publique
- ✓ Environnement et réseaux professionnel des secteurs d'activités du service
- ✓ Règles de la dépense et des achats publics (GBCP, Marché publics...)
- ✓ Le cadre et principes réglementaires du subventionnement public
- ✓ Techniques et méthodologies de gestion de projet
- ✓ Techniques et méthodologie pour l'organisation et la production d'évènementiel

Compétences opérationnelles :

- ✓ Jouer un rôle de conseil ou d'aide à la décision
- ✓ Déléguer, encadrer, manager
- ✓ Piloter un projet
- ✓ Élaborer et suivre un budget
- ✓ Réaliser des évaluations et des bilans
- ✓ Initier et conduire des partenariats
- ✓ Gérer les relations avec partenaires internes et externes
- ✓ Apporter des réponses à des besoins spécifiques
- ✓ Savoir rendre compte
- ✓ Qualité rédactionnelle
- ✓ Sens de la synthèse

Compétences comportementales :

- ✓ Autonomie
- ✓ Curiosité
- ✓ Rigueur / Fiabilité
- ✓ Sens relationnel
- ✓ Créativité
- ✓ Aisance à l'oral

Conditions particulières d'exercice

- Ponctuellement lors d'évènementiel : horaires de travail en soirée / décalés / heures supplémentaires
- Déplacements ponctuels