

**DIRECTION DES AFFAIRES
CULTURELLES/RESPONSABLE ADMINISTRATIF ET
FINANCIER H/F (Cadre d'emplois des attachés
territoriaux) (h/f)**



VERSAILLES

Recruteur

[Ville de Versailles](#)

Secteur d'activité

[Secteur public/Administration](#)

Métier

[Culture/Art](#)

Localisation

[Ile-de-France](#)

Type de contrat

Statutaire / Contractuel

Début de parution

10/09/2021

[Postuler](#)

Visuel si chartée



VERSAILLES

DIRECTION DES AFFAIRES CULTURELLES recrute

**DIRECTION DES AFFAIRES CULTURELLES
RESPONSABLE ADMINISTRATIF ET
FINANCIER H/F** (Cadre d'emplois des attachés territoriaux)

MISSIONS :

• Préparation du budget de la Direction des affaires culturelles et suivi de son exécution ; suivi de délégations de service public (Théâtre Montansier) • Mise en place et suivi des marchés publics et des achats relatifs aux actions culturelles de la ville de Versailles (commissariat et scénographie d'expositions, édition de catalogues, élaboration de contrats de cession du droit d'exploitation de spectacles dans le cadre du Mois Molière...) • Coordination, réalisation et suivi du travail des Assemblées concernant le champ culturel (arrêtés, décisions, délibérations) et des documents juridiques (contrats, conventions...) • Préparation et suivi des tarifs de l'ensemble des établissements culturels (Université ouverte de Versailles ; Musée Lambinet, Espace Richaud et Carré à la Farine ; Bibliothèques de Versailles ; Archives municipales ; Ecole des Beaux-arts) • Réalisation et suivi des demandes de subvention • Développement

du mécénat • Suivi des études et du contrôle de gestion.

PROFIL :

Formation - Accès au poste :

Bac 4 en gestion culturelle ou en droit de la culture ou profil administratif ou juridique généraliste.

Expérience antérieure souhaitée :

Première expérience souhaitée sur un poste similaire.

Compétences :

• Connaissances juridiques et financières (budget) en Droit des collectivités territoriales : achats publics, droit de la propriété intellectuelle, législation et réglementation du spectacle vivant... • Adaptation aux enjeux culturels • Maîtrise des outils informatiques.

Qualités recherchées :

• Rigueur et autonomie • Disponibilité • Intérêt pour le champ culturel.



Envoyer CV et lettre de motivation à : anne.gauthier-dugast@versailles.fr