

FICHE MISSION APPRENTISSAGE

- Assistance aux projets d'éducation artistique et culturelle *Master de préférence*

Collectivité : Ville de Besançon CCAS GBM

Direction / Service : Action Culturelle / Publics et Pratiques Artistiques

Horaires : 36h20 hebdomadaires sur 5 jours

Maître d'apprentissage pressenti : Cheffe de service Publics et Pratiques Artistiques

Missions confiées à l'apprenti.e :

Sur le volet « éducation artistique et culturelle » porté par la Ville de Besançon, il est attendu de l'apprenti un appui à la cheffe de service Publics et Pratiques Artistiques, qui reste pilote de la démarche, via la gouvernance du projet, dans les orientations stratégiques avec les autres Directions, dans les relations avec les élus Ville concernés... Selon le contexte, l'apprenti.e pourrait être sollicité pour contribuer à la réalisation d'autres missions de la direction.

Activités principales :

- Animation du label 100% EAC : valorisation, mise en place d'indicateurs de suivi à l'échelle des principaux acteurs de la ville (directions du pôle culture, scènes et cles labellisées)
- Suivi du dispositif « Parcours culturels » :
 - o appui à la rentrée scolaire (réalisation de documents d'information à destination des enseignants, des acteurs culturels_ transports, droits à l'image, planning, communication),
 - o suivi des étapes des Parcours culturels dans les écoles
 - o transmission des informations pertinentes auprès des autres agents de la DAC intervenants sur le dossier pour rédiger la délibération, assurer le suivi budgétaire et l'exécution budgétaire, assurer l'information coordonnée et généraliste auprès des enseignants et des acteurs culturels, commander les transports nécessaires...
 - o réalisation de bilans formalisés des Parcours culturels : enquêtes de satisfaction, bilans qualitatifs avec les acteurs culturels, les enseignants
 - o préparation de l'année scolaire suivante : coordination de la préparation, rencontres avec les acteurs culturels, relecture des fiches parcours, publication sur le site internet avec les illustrations reçues des acteurs culturels, mise à jour de la plateforme d'inscriptions des enseignants, prise en charge du processus d'inscription et d'attribution des parcours aux enseignants
 - o conception, mise en œuvre du plan de communication : une actualité par mois (rédaction, coordination interventions photographe et vidéaste, publication), mise à jour des dépliants, autres actions pertinentes
 - o mise à jour du site internet parcoursculturels.besancon.fr

Produits, engins, machines utilisées : ordinateurs et logiciels de traitement de texte et de l'image

Qualités attendues chez l'apprenti(e) : Rigueur rédactionnelle, aisance orale, capacité d'organisation et de gestion de projet, discrétion professionnelle, capacité à rendre-compte.

Renseignements complémentaires : Direction Action Culturelle – Grand Besançon Métropole

Tél : 03 81 61 51 01 / action.culturelle@grandbesancon.fr