

# Ministère des Armées

# Fiche de poste

## Catégorie professionnelle

CONSERVATEUR DU PATRIMOINE (toutes spécialités)

## Intitulé du poste

CHEF DU POLE DU DEVELOPPEMENT CULTUREL ET DE LA DIFFUSION (F/H)

## Famille professionnelle / Filière professionnelle

DOCUMENTATION, ARCHIVES ET PATRIMOINE

Emploi - Type	% de rattachement à l'emploi	Niveau du poste	Marquant de gestion de l'employeur
Responsable d'un service ou établissement d'un patrimoine	100 %	1	■

Programme	BOP (CF)	Actions – sous action (DF)	Article d'exécution
PASHORSMINS	HORS BOP	PASHORSMINS	PASHORSMINS

Code poste ALLIANCE	Code poste CREDO
-	-

## Localisation du poste

Administrative	Géographique
Armée, direction ou service :  Etablissement d'emploi : ETABLISSEMENT DE COMMUNICATION ET DE PRODUCTION AUDIOVISUELLE DE LA DEFENSE	Rue : 2 à 8 route du Fort  Code postal : 94205  Ville : IVRY-SUR-SEINE

## Titulaire du poste

Nom	QR code
Prénom	
Grade	
Matricule ALLIANCE	

# Description du poste

Date de mise à jour de la FDP	Juillet 2021
-------------------------------	--------------

<b>Description synthétique</b> (1500 caractères maximum, y compris l'introduction ECPAD)
<p>L'ECPAD est un établissement public administratif de 257 personnes, composé de 3/4 de civils et 1/4 de militaires. Cet établissement autonome a 4 missions principales : la production audiovisuelle, la formation aux métiers de l'audiovisuel, la conservation des archives et leur valorisation.</p> <p>L'ECPAD conserve et assure ainsi la valorisation et la diffusion d'un fonds riche de 14 millions de photographies et de 94.000 heures de film. Il commercialise des produits culturels (livres, DVD...) sur des thématiques liées à l'histoire militaire, à la mémoire et aux opérations des armées.</p> <p>Le pôle du développement culturel et de la diffusion (PDC) gère l'activité du département de la médiation et des publics, du département des ventes d'images, du département multimédia et d'une cellule des coproductions. Ces services permettent au(à la) chef(fe) de pôle de mettre en œuvre, sous la responsabilité de la direction, la stratégie culturelle, pédagogique et scientifique de l'établissement.</p> <p>Le(la) chef(fe) de pôle exerce les activités suivantes : valorisation et diffusion culturelle, pédagogique et scientifique ; suivi des partenariats ; vente d'images (valorisation des ressources) ; élaboration, édition/coédition et vente de produits culturels (livres et DVD) ; coproductions de films ; mise en œuvre de la politique éditoriale ; fabrication de produits finis, de tirages photographiques, de ressources multimédias et internet ; suivi des résidences d'artistes et de chercheurs invités.</p>

## Champ managérial du poste

Effectif encadré par l'agent	Niveau 1	9	Niveau. 2	10	Niveau. 3	4
------------------------------	----------	---	-----------	----	-----------	---

## Activités attachées au poste (8 activités principales et 8 annexes maximum)

Principales	Annexes
- Concevoir la politique de développement culturel et de diffusion en liaison avec la direction, la mettre en œuvre en s'appuyant sur ses départements et services et veiller au bon accomplissement des objectifs fixés pour son périmètre d'activité.	- Participer à des actions de représentation auprès des autorités, ou des manifestations valorisant l'établissement (colloques, conférences, congrès internationaux, comités scientifiques d'établissement publics du ministère).
- Contribuer à la définition, en liaison avec la direction, de la stratégie de l'établissement en matière culturelle, pédagogiques et scientifique établie en collaboration avec le conseil scientifique, rendre compte de sa mise en œuvre à la direction.	- Participer au comité éditorial de l'établissement.
- Assurer la coordination des chefs des trois départements du pôle (médiation et publics, ventes d'images, multimédia) et de la cellule des coproductions.	-
- Veiller au bon déroulement des procédures administratives et financières définies au sein de l'établissement.	-

Régime indemnitaire du poste		Spécificités du poste
<b>Groupe du poste</b> <b>RIFSEEP</b>	<b>Indemnités spécifiques</b>	Poste à responsabilité nécessitant une grande autonomie et forte réactivité dans l'urgence.  Environnement militaire (établissement sous tutelle du ministère des armées).
2	-	

# Profil professionnel

## Compétences mises en œuvre dans le cadre du poste

Codes de référence	Intitulé	Niveau			
		S	A	M	E
- 2265	- Management				X
- 2442	- Organisation et planification des activités				X
- 714	- Conduite de projet				X
- Hors code AUDACE	- Gestion de projets audiovisuels, évènementiels et culturels				X
- 2295	- Connaissances en histoire du XXe siècle			X	
- 42	- Achat public – Marché public			X	
- 1479	- Connaissances juridiques du code de la propriété intellectuelle et industrielle				X
- 2295	- Aptitude relationnelle				X
- 2282	- Rigueur				X
- 2287	- Synthèse				X
- 2224	- Autonomie				X

S : sensibilisation / A : application / M : maîtrise / E : expertise

# Informations complémentaires

(A compléter en cas de vacance de poste)

Date de la vacance du poste	01/09/21	Durée d'affectation souhaitable	2 ans
-----------------------------	----------	---------------------------------	-------

## Expérience professionnelle souhaitée

Expérience en matière de conduite de projets culturels et en organisation d'événements audiovisuels et mémoriels. Connaissance des secteurs de l'édition, des expositions, des colloques, de la production audiovisuelle, de l'enseignement.

Expérience dans l'encadrement d'équipes et le pilotage d'activités.

Expérience en matière de diffusion culturelle dans un grand établissement culturel.

## Formations associées à la prise de poste

## Perspectives métiers

## Informations pratiques

Horaire de l'établissement : lundi à jeudi (08h30-17h20) et vendredi (08h30-16h10).

Restauration sur site : possible.

Accès : voiture (parking), métro (7), RER (C).

Mutuelle : possible.

RTT : 11 jours / CP : 5 semaines.

## Contacts

	Supérieur hiérarchique direct	Gestionnaire RH
Nom	Laurent VEYSSIERE	Maxime MALCOIFFE
Fonction	Directeur de l'ECPAD	Responsable du recrutement
Tel	-	01.49.60.52.68
Adresse intranet	<a href="mailto:service.recrutement@ecpad.fr">service.recrutement@ecpad.fr</a>	<a href="mailto:service.recrutement@ecpad.fr">service.recrutement@ecpad.fr</a>
Adresse internet	<a href="mailto:service.recrutement@ecpad.fr">service.recrutement@ecpad.fr</a>	<a href="mailto:service.recrutement@ecpad.fr">service.recrutement@ecpad.fr</a>

(\*) Si le poste est susceptible d'être vacant, indiquer « non encore connu »

Nom, Prénom :

Pris connaissance le : / /

Signature de l'agent :

Signature du Directeur :