# UN OU UNE SECRETAIRE GENERAL.E (h/f)

Recruteur
Le LaM - Lille Métropole Musée d’art moderne, d’art contemporain et d’art brut
Secteur d'activité
Culture/Art
Métier
Culture/Art
Localisation
Hauts-de-France
Type de contrat
Statutaire / Contractuel
Début de parution
13/10/2022
Postuler

Situé à Villeneuve d’Ascq, à 1 h 30 de Paris et à 20 minutes du centre de Lille, dans un parc de sculptures exceptionnel, le LaM est le seul musée en France et dans le Nord de l’Europe à proposer une diversité de cheminements dans l’art des XXe et XXIe siècles. Avec une collection de plus de 6000 œuvres, il associe en un panorama saisissant l’art moderne, l’art contemporain et l’art brut. Outre ses collections permanentes dans lesquelles on trouve des œuvres de Braque, Buren, Corbaz, Darger, Léger, Messager, Modigliani, Picasso, Soulages…, il propose au public deux grandes expositions temporaires par an, des expositions-dossiers et une programmation culturelle riche de plus d’une centaine d’événements En 2023, il fêtera son 40ème anniversaire et mettra en œuvre son nouveau Projet Scientifique et Culturel.

Voie contractuelle de droit privé

Contrat à durée indéterminée - Temps plein : forfait jour

à partir de décembre 2022

Équivalent groupe I convention collective de l’animation

LaM, 1, allée du musée. 59 650 Villeneuve d'Ascq

**UN OU UNE** SECRETAIRE GENERAL.E

Selon la convention collective de l’animation, minimum groupe I

Sous l’autorité du Directeur-conservateur, le ou la secrétaire général.e a pour mission  d’assister, conseiller et représenter le Directeur-conservateur en matière d’objectifs stratégiques, managériaux administratifs, ainsi que ceux liés au bâtiment et à la sécurité, d’assurer la coordination générale de tous les services en transversalité, de piloter et coordonner les moyens humains, financiers, juridiques, techniques et logistiques nécessaires au bon fonctionnement de l’établissement et d’assurer un reporting régulier auprès du directeur.

A ce titre, les activités principales seront:

- Stratégie

- Assister le directeur du musée dans la mise en œuvre du projet d’établissement et dans la définition de la programmation à N-3 (cadrages calendaires et budgétaires)
- Concevoir, superviser et animer le pilotage stratégique de l’établissement, visant à l’adaptation continue du musée à ses nouveaux enjeux, en particulier sur les fonctions RH, administratives, juridiques, financières et liées au bâtiment et à la sécurité
- Développer et mettre en place des outils d’aide au pilotage, de suivi et de process
- Coordination générale et transversalité
- Anticiper les grandes étapes du calendrier du musée, du point de vue de l’activité culturelle comme de l’activité de la structure, proposer les adaptations nécessaires en matière d’organisation le cas échéant
- Impulser et piloter les projets transversaux, traduisant la stratégie de l’établissement ou l’amélioration des process internes
- S’assurer de la bonne préparation des instances de gouvernance
- Suppléer au directeur en son absence et le représenter le cas échéant (hors sujets scientifiques).
- Ressources humaines et relations sociales
- Assurer le pilotage des ressources humaines, en intégrant la question de l’évolution du personnel
- Assurer la responsabilité du suivi des questions d’hygiène et sécurité et les relations avec les instances représentatives du personnel
- Finances
- Assurer la construction et le suivi du budget de l’établissement (comprenant la présentation des étapes budgétaires au conseil d’administration)
- Anticiper les évolutions budgétaires impactant le budget au-delà des opérations habituelles
- Bâtiment et sécurité
- Assurer la relation avec la MEL en sa qualité de propriétaire du bâtiment, en particulier sur les dossiers stratégiques et d’évolution significative du bâtiment
- Etre garant de la bonne maintenance des équipements liés à l’immobilier comme aux organes de sécurité
- Juridique
- Piloter les aspects juridiques du musée
- Procéder à une veille en particulier auprès d’autres établissements

Expérience avérée dans le domaine muséal et dans la coordination d’équipes

Expertise dans le management de projets culturels, en particulier dans le domaine des arts visuels

Maîtrise du cadre réglementaire public (finances, RH, marchés notamment)

Connaissances en droits d’auteur, droit de la propriété intellectuelle

Maîtrise des réseaux et des institutions culturelles nationales et internationales

Connaissance des règles d’hygiène, de sûreté et de sécurité des ERP

Capacité à fédérer et à travailler en équipe

Capacité à communiquer avec des interlocuteurs variés

Excellente maîtrise de l’expression orale et écrite en français et en anglais

Grande rigueur, autonomie et sens de l’organisation

Reporting auprès du directeur

Excellent relationnel, capacité d’écoute et de décision, capacité d’animation transversale

Gestion de situations complexes et contraintes, diplomatie, sens de la communication et de la négociation

Intérêt marqué pour la culture et le domaine de l’art en général

Disponibilité et réactivité

Contraintes horaires et grande disponibilité (travail le week-end et en soirées)

Déplacements

Au plus tard le 7 novembre 2022

Les candidatures devront comporter :

- un curriculum vitae

- une lettre de motivation

- une note d’intention (1 recto-verso)

- présentation de 2 références précises souhaitées

Et sont à adresser à :

LaM – Lille Métropole Musée d’art moderne, d’art contemporain et d’art brut

À l’attention de Sébastien Delot, Directeur-conservateur

1 allée du musée

59650 VILLENEUVE D’ASCQ

À l’adresse suivante : recrutement@musee-lam.fr