



Aux portes d'Annecy, la commune de Fillière (10 000 habitants) offre un cadre de vie privilégié entre lac et montagnes. Une collectivité dynamique au sein du Grand Annecy, engagée pour un service public de proximité, moderne et humain.

La commune de FILLIÈRE recherche son ou sa

chargé.e de l'art et du patrimoine

(poste permanent P304)

Date prévue pour la prise de fonctions : 1^{er} octobre 2025

Type de recrutement : fonctionnaire ou, à défaut, contractuel.le de droit public

Cadres d'emplois : adjoints territoriaux du patrimoine, assistants territoriaux de conservation du patrimoine et des bibliothèques (tous grades)

Date limite de réception des candidatures : 27 mai 2025

Jury de recrutement : le 9 juin après-midi et le 11 juin matin

Sous l'autorité de la directrice du pôle attractivité, culture et vie locale, vous serez chargé.e du développement culturel, du commissariat d'exposition, de la médiation et de l'accueil pour l'espace culturel PHIL'ARTS ainsi que de la politique patrimoniale de la commune (protection et valorisation).

Missions

Développement culturel :

- ✓ participer à la programmation culturelle annuelle de la commune
- ✓ conseiller des actions pour la politique culturelle de la commune
- ✓ coordonner et suivre les actions conduites dans le domaine de la diffusion artistique et culturelle
- ✓ rédiger les bilans d'activité de l'action artistique et culturelle
- ✓ être l'interface de l'établissement dans les relations avec ses divers partenaires institutionnels et privés, et les réseaux culturels locaux, régionaux et nationaux
- ✓ animer le comité de pilotage Phil'Arts
- ✓ développer le réseau de Phil'Arts et le faire reconnaître comme un lieu de l'art contemporain en Haute-Savoie
- ✓ rechercher et candidater à des dispositifs de subventionnement ou de mécénat
- ✓ gérer, rédiger et diffuser la newsletter de Phil'Arts
- ✓ animer les réseaux sociaux de Phil'arts en lien avec le service communication
- ✓ coordonner et suivre la création des supports de communication autour des expositions et animations culturelles avec le service communication

Commissariat d'exposition :

- ✓ proposer l'élaboration et la mise en œuvre du projet scientifique et culturel de l'espace d'exposition Phil'Arts et notamment la mission d'enrichissement, de valorisation et de diffusion des expositions
- ✓ concevoir, développer et réaliser des projets d'expositions temporaires présentées à Phil'Arts et en assurer le commissariat scientifique (recherche thématiques – artistes – œuvres – courant...)
- ✓ concevoir et mettre en œuvre la scénographie des expositions à partir des œuvres sélectionnées et empruntées à des institutions culturelles, collectionneurs et artistes
- ✓ planifier et organiser les dispositifs logistiques et contractuels des expositions
- ✓ proposer et conduire des recherches documentaires, bibliographiques, archivistiques sur les œuvres exposées en vue de leur publication dans des dossiers de presse et teasers

Médiation :

- ✓ organiser les actions de médiation autour des expositions de l'espace Phil'Arts
- ✓ proposer des événements à destination de publics variés (particulièrement les plus jeunes et les moins avertis)
- ✓ proposer un programme d'animation autour de chaque exposition
- ✓ animer des ateliers d'arts plastiques
- ✓ participer à la vie culturelle et événementielle de la commune avec une présence sur les événements
- ✓ développer le réseau de Phil'Arts

Accueil :

- ✓ accueillir des publics (individuels, groupes, scolaires et autres)
- ✓ guider les visiteurs et améliorer leur expérience, sur la base d'éléments contextuels

Gestion administrative :

- ✓ proposer un budget annuel pour l'espace Phil'arts et la conservation du patrimoine en lien avec l'élue en charge de la culture
- ✓ assurer la fonction de régisseur
- ✓ gérer le budget annuel de l'espace Phil'Arts en lien avec la directrice du pôle
- ✓ gérer les réservations et les règlements dans le cadre des animations de l'espace d'exposition

Gestion et valorisation du patrimoine communal :

- ✓ assurer la protection et la valorisation des collections patrimoniales de la commune
- ✓ suivre les travaux de restauration et de protection des bâtiments patrimoniaux (églises)
- ✓ réaliser des recherches documentaires et archivistiques
- ✓ assurer la mise à jour et l'évolution de l'outil de musée numérique
- ✓ s'assurer du respect du plan de sauvegarde des biens culturels en cas de crise

Profil recherché

- ✓ connaissances en histoire de l'art moderne et contemporain
- ✓ connaissances des milieux de l'art international et de ses acteurs, particuliers et institutionnels
- ✓ connaissances de la législation et réglementation en matière artistique et patrimoniale
- ✓ connaissances des politiques culturelles dans les collectivités
- ✓ techniques relatives à la gestion des œuvres et des outils de la documentation
- ✓ expérience appréciée dans des fonctions similaires
- ✓ capacité d'analyse, de synthèse et d'anticipation
- ✓ intérêt pour la création et les activités culturelles
- ✓ sens du contact et du service public
- ✓ discrétion professionnelle
- ✓ dynamisme et curiosité, autonomie et rigueur
- ✓ aptitudes à proposer et à rendre compte

Temps de travail, lieu d'affection et horaires

Siège de la commune de FILLIÈRE, village de THORENS-GLIÈRES.

Temps complet. Compte tenu des missions d'accueil, les contraintes horaires sont liées aux périodes d'exposition et aux horaires d'ouvertures au public. Ce poste demande une grande disponibilité notamment le week-end. Présence aux réunions de service, aux réunions de la commission culture et aux événements de la commune.

Jours travaillés en période d'exposition : du mercredi au dimanche.

Jours travaillés hors période d'exposition : du lundi au vendredi.

Rémunération

- ✓ régime indemnitaire (= **prime mensuelle fixe** + prime annuelle variable selon statut)
- ✓ **titres-restaurant à 7,50 €** (3 € versés par le salarié et 4,50 € versés par l'employeur par journée entière travaillée)
- ✓ **action sociale** via le CNAS (www.cnas.fr)
- ✓ participation à la **mutuelle « santé »** et à la « **prévoyance maintien de salaire** »

Modalités de recrutement

Recrutement fonctionnaire ou lauréat.e de concours ou, à défaut, contractuel.le de droit public. En cas de recherche infructueuse de candidats statutaires, ce poste pourra être pourvu par un agent contractuel relevant de la catégorie C, sur la base de l'article L332-14 (1 an maximum) ou L332-8 2° (1 à 3 ans) du code général de la fonction publique (contrat à durée déterminée).

À titre dérogatoire, les candidats reconnus travailleurs handicapés peuvent accéder à cet emploi par voie contractuelle.

Renseignements et candidature

Pour toute information complémentaire, vous pouvez contacter la responsable du pôle attractivité, culture et vie locale, Mme DALBAN, au 06.99.15.90.54 ou la responsable du pôle ressources humaines, Mme PERRISSIN-FABERT, au 04.50.22.45.24.

Transmettre votre candidature complète (CV + lettre de motivation + 3 références contrôlables) à **Monsieur le Maire de Fillière, par courriel à rh@commune-filliere.fr** (fichier pdf).



*Toute candidature fera l'objet d'un accusé de réception électronique.
Une candidature incomplète ne sera pas examinée (sont exigés un CV et une lettre de motivation).*