

## SECRETAIRE GENERAL(E)

Statut : cadre

Contrat à durée indéterminée de droit privé, temps plein  
Possibilité de détachement ou mise à disposition pour les agents fonctionnaires

Le poste, basé à Metz, est à pourvoir à partir du 1<sup>er</sup> mars 2018.

Membre de l'équipe de direction, le (la) secrétaire général(e) participe à la définition et à la mise en œuvre de la politique générale de l'établissement conduite par la directrice du Centre Pompidou-Metz.

Sous l'autorité de la directrice, il/elle est chargé(e) de veiller au bon fonctionnement de l'établissement, par le pilotage stratégique de ses ressources et par la coordination de ses diverses activités. Le Centre Pompidou-Metz dispose d'une soixantaine de salariés et son budget 2018 s'établit à 13,2 M€ en section d'exploitation.

Dans ce cadre, il/elle suit les dossiers traités par les différents pôles placés sous son autorité et veille à l'application des décisions prises par la directrice et le conseil d'administration.

Il/elle est en charge de la coordination et de l'organisation du travail des équipes et anime les diverses réunions et les comités de pilotage.

Il accompagne la mise en œuvre de la politique culturelle du Centre Pompidou-Metz, notamment en ce qui concerne la production des expositions ou d'événements de la programmation dans le cadre de partenariats à établir avec d'autres institutions françaises ou étrangères.

Il participe à la définition de la stratégie de communication de l'établissement, ainsi que de la politique de développement, d'accompagnement et d'accueil des publics et supervise leur mise en place.

Il met en œuvre les actions nécessaires à la réalisation de la politique de développement (partenariats, mécénat...) du Centre Pompidou-Metz, et notamment à l'international.

Il peut représenter le Centre Pompidou-Metz devant les instances paritaires du personnel.

Il(elle) est en relation avec les différents membres et partenaires de l'établissement, notamment le Centre Pompidou, les collectivités locales et les entreprises.

Il/elle peut représenter la directrice lors de divers événements ou manifestations.

### **Profil souhaité**

De formation Bac + 5 minimum, le(la) candidat(e) possède une expérience significative (5 ans minimum) de responsable de structure similaire dans le domaine culturel, et d'excellentes connaissances juridiques, comptables et budgétaires du secteur public.

Il/elle fait preuve de capacité managériale, d'un sens aigu de l'initiative et de l'organisation, et d'une grande disponibilité.

Centre Pompidou-Metz

Il/elle possède une très bonne connaissance du milieu culturel international et des collectivités territoriales.

Il/elle a un bon relationnel et maîtrise l'anglais, voire une deuxième langue étrangère.

Il/elle détient un permis de conduire B.

Pour postuler, adressez votre candidature à Emma Lavigne, directrice du Centre Pompidou-Metz – 1, parvis des Droits de l'Homme – CS 90490 – 57020 Metz Cedex 1, avant le 28 février 2018.