



**La Ville d'AURAY (Morbihan) - 14 825 habitants  
recrute**

par voie de mutation, à défaut contractuelle

pour le Centre culturel Athéna - Direction Cultures et Droits Culturels

**Un.e coordinateur.trice du pôle participation culturelle (H/F)**

Cadre d'emploi des rédacteurs territoriaux

La ville d'Auray développe une politique culturelle ambitieuse au service de la cohésion sociale. Parmi ses équipements, le Centre Culturel Athéna porte un projet fortement ancré sur son territoire, s'appuyant sur de nombreuses collaborations et partenariats pour s'adresser à l'ensemble de la population. Il constitue ainsi un véritable outil au service du projet culturel de territoire, par son rayonnement, sa proximité et sa contribution à la mise en œuvre concrète des droits culturels.

Le Centre Culturel Athéna, Scène de territoire pour la marionnette en Bretagne, développe, avec une équipe permanente de 15 agents, un projet artistique autour d'une programmation pluridisciplinaire pour tous les publics : théâtre, danse, cirque, musique, jeune public. Pour la saison 2025-2026, ce sont 38 spectacles pour 70 représentations qui sont assurés, en salle et hors les murs, en plus du festival Méliscènes qui offre 85 représentations à Auray et sur les 23 communes partenaires. Au sein de la Direction Cultures et Droits Culturels, l'équipe du Centre culturel Athéna travaille en transversalité avec les autres services : médiathèque, École de Musique, Service Archives et Patrimoine, Vie Associative.

L'équipe du Centre Culturel Athéna comprend notamment un Pôle participation culturelle, composé de cinq personnes assurant la coordination, la communication, la médiation et l'accueil-billetterie. Les fonctions d'accueil, de programmation et de communication sont associées afin de renforcer les droits culturels au cœur du projet artistique et culturel. Sous l'autorité du responsable du Centre culturel Athéna, vous encadrez l'équipe et coordonnez l'activité du pôle participation culturelle. Vous contribuez également à l'appropriation du projet artistique et culturel d'Athéna et de la Direction Cultures et Droits culturels par les publics, ainsi qu'à leur participation active.

**Missions principales :**

**1) COORDINATION DU PÔLE PARTICIPATION CULTURELLE**

- Coordonner l'activité et la dynamique collective du pôle, animation créative de réunion.
- Mettre en œuvre une politique favorisant l'exercice des droits culturels, la diversification des publics, ainsi que le plan d'action des relations publiques, dans la logique de l'aller vers.
- Piloter le pôle, pour une bonne adéquation entre les moyens, le volume d'activités et les objectifs d'accessibilité du projet culturel.
- Animer les réunions d'accueil/billetterie.
- Faciliter l'exercice des droits culturels en menant une réflexion sur les outils et liens avec les publics (base de données publics, partenariats, politique tarifaire).
- Concevoir le programme d'actions culturelles et médiation, en binôme avec la chargée de médiation, et en transversalité avec les autres services.

## **2) PROGRAMMATION Saison Jeune Public / Festival Méliscènes**

- Programmation Jeune Public & Marionnettes : du repérage à la mise en œuvre.
- Programmation du festival Méliscènes en lien avec le responsable.

## **3) COMMUNICATION**

- Concevoir et mettre en œuvre la stratégie et le plan de communication d'Athéna-Vigie, en termes de relations publiques et d'information, en binôme avec la chargée de communication et en lien avec les autres services de la Direction Cultures et Droits culturels.
- Travailler en liaison fonctionnelle avec la Direction de l'Information, de la Communication et des relations publiques (partage, soutien...).
- Coordonner la préparation, l'édition et la diffusion des supports de communication, en veillant à leur inclusion et à leur accessibilité.
- Mettre en place et suivre les partenariats média.
- Participer de façon opérationnelle aux actions de communication, notamment par la création de supports en PAO.

### **Profil recherché :**

- Bac+3 - diplôme en communication / relations publiques / actions culturelles.
- Expérience en développement des publics et communication, management et animation d'équipe.
- Connaissance des réseaux du spectacle vivant et des enjeux et actualités du secteur des arts de la marionnette et du jeune public.
- Savoir-être : excellentes qualités relationnelles ; sens de l'accueil ; capacité à travailler en équipe et à communiquer ; aptitude au travail transversal ; dynamisme et réactivité.
- Maîtrise de la suite Office et de Teams ; connaissance des logiciels métiers Heeds/ Mapado.
- Connaissance des logiciels de PAO : Photoshop, Illustrator, In Design, Canva.

### **Conditions :**

- Poste à temps complet, ouvert au cadre d'emploi de rédacteur territorial.
- Disponibilité : travail en soirée et week-end ponctuellement.
- Être titulaire du permis B.
- Prise de fonction en septembre 2026.
- Entretiens courant mai 2026.

Adresser lettre de motivation, curriculum vitae,  
copie du/des diplôme(s)

par courrier à :

**Madame le Maire d'Auray – DRH –  
RECRUT/coordination du pôle participation culturelle**

**100 place de la République  
BP 10610  
56406 AURAY cedex**

**ou par courriel (PJ sous format pdf) à :**

**[drh@ville-auray.fr](mailto:drh@ville-auray.fr)**

**jusqu'au 20 avril 2026**