



LA VILLE DE MARSEILLE RECRUTE

Directeur(trice) de Projet - Direction Générale Adjointe la Ville du Temps Libre (H/F)

Cadre d'emplois

Attachés Territoriaux / Ingénieurs Territoriaux / Administrateurs Territoriaux /
Ingénieurs en Chefs Territoriaux / Conservateurs Territoriaux du Patrimoine

Direction Générale Adjointe la Ville du Temps Libre

Marseille, ville d'arts et d'histoire, 1er Port de France labellisée French Tech s'engage dans une nouvelle dynamique de développement social, économique, environnemental, d'offre culturelle et s'inscrit dans la révolution numérique au service de la mutation urbaine ainsi que dans une démarche de proximité pour promouvoir le bien vivre ensemble.

Au sein de la Direction Générale Adjointe la Ville du Temps Libre (DGATL), vous avez en charge le pilotage des projets de la Direction Générale Adjointe et vous êtes le(la) référent(e), sur les grands projets urbains, impactant son périmètre : parc balnéaire du Prado, travaux maritimes liés aux JO...

A ce titre, vous avez pour missions de :

- Définir, élaborer et suivre, dans son champ d'intervention thématique, de grands projets structurants portés par la DGATL, en assurer l'articulation avec les élus, les autres DGA, les partenaires publics/privés associés à ces projets ;
- Préparer l'héritage municipal de ces grands projets, notamment l'héritage post Jeux Olympiques pour la marina du Roucas Blanc ;
- Accompagner le changement au niveau des Directions/Services de la DGATL sur le périmètre de ces grands projets ;
- Assurer la mission de référent(e) pour la DGA auprès de l'Inspection Générale des Services ;
- Mettre en œuvre un observatoire des publics sur le périmètre de la DGATL ;
- Réaliser des audits financiers d'associations subventionnées ;
- Mettre en place une grille transversale de critérisation d'attribution des subventions ;

Vous serez plus spécifiquement chargé(e) des dossiers et des thématiques suivants :

- Réflexion sur le mode de gestion et sur le suivi du projet de labellisation Opéra National ;
- Suivi du projet de relocalisation des services de l'opéra sur le site de la Rue Molière en lien avec la Direction des Stratégies Foncières et Patrimoniales ;
- Refonte du règlement intérieur de l'orchestre et des chœurs de l'Opéra ;
- Accompagnement au changement auprès de l'Opéra Municipal.

De formation supérieure, Bac+3 minimum, vous disposez d'une expérience similaire, de bonnes connaissances des thématiques traitées par la DGATL, des outils informatiques et du fonctionnement des collectivités territoriales.

La maîtrise de l'anglais est souhaitée.

Disponible et réactif(ve), vous possédez des capacités rédactionnelles, d'analyse, de synthèse et vous démontrez un sens du travail en équipe.

Le poste est à pourvoir immédiatement.

Référence de l'offre : 00005135

Postulez directement en ligne sur <http://emplois.marseille.fr/>



Direction des Ressources Humaines
Grand Horizon
13, Boulevard de Dunkerque - 13233 Marseille Cedex 20

