

La ville de Pontivy (Morbihan) recrute un(e) Directeur de la culture, du patrimoine, du sport H/F

La Ville de Pontivy (15 000 habitants), sous-préfecture du Morbihan, bénéficie d'une position centrale au cœur de la Bretagne. Véritable pôle d'équilibre du Centre Bretagne, elle joue un rôle de centralité régionale pour de nombreuses institutions publiques, organisations professionnelles et fédérations sportives.

Pontivy s'inscrit au cœur d'une zone de chalandise de plus de 90 000 habitants, et rayonne par son dynamisme économique, culturel et associatif.

Les habitants soulignent unanimement la qualité de vie exceptionnelle offerte par la commune : une ville à taille humaine, un haut niveau de services accessibles, et un cadre naturel préservé.

Ville jeune et étudiante, Pontivy conjugue attractivité, modernité et convivialité, offrant un environnement propice à la fois à la vie professionnelle et personnelle.

POSTE

Sous l'autorité hiérarchique directe du Directeur général des services et membre de l'équipe de direction, la ville recrute son Directeur de la culture, du patrimoine, du sport H/F afin d'accompagner et de conduire les projets structurants contribuant au rayonnement et à la vitalité du territoire.

MISSIONS

1. Pilotage stratégique et gouvernance

- Assurer une mission de conseil auprès des élus sur les orientations et les projets
- Assurer la gestion stratégique et prospective des services
- Optimiser les organisations et les fonctionnements
- Superviser juridiquement les projets en lien avec la direction
- Assurer la supervision générale du budget de la direction
- Suivre les commissions relatives à la culture, au patrimoine, au sport et à la langue bretonne

2. Stratégie de financement optimisation des ressources

- Piloter une stratégie active de recherche de financements (subventions, appels à projets, mécénat, partenariats) afin d'optimiser les ressources
- Assurer le montage, le suivi administratif et financier des dossiers de financement, en sécurisant les procédures et en garantissant la mobilisation effective des recettes.

3. Management et organisation des services

- Encadrer et manager les services placés sous votre direction (patrimoine, médiathèque, palais des congrès, sport, animations...)
- Assurer le suivi de la vie associative

4. Patrimoine et projets structurants

- Définir un plan d'action pluriannuel d'entretien et de suivi du patrimoine
- Valoriser le patrimoine, y compris le suivi du projet de valorisation du château

5. Culture, sport et évènementiel

- Développer les partenariats avec les acteurs culturels et institutionnels
- Valoriser et promouvoir l'évènementiel

PROFIL

- Expérience confirmée dans le management de services culturels, patrimoniaux ou sportifs
- Gestion de sites culturels et/ou patrimoniaux constituant un atout
- Solides connaissances des domaines de la culture, du patrimoine et du sport
- Maîtrise des procédures et règles de financement des projets culturels et patrimoniaux
- Compétences en gestion et en droit appliqués aux collectivités
- Capacité à développer et entretenir des réseaux et partenariats
- Qualités relationnelles et sens de la communication
- Esprit d'initiative et force de proposition
- Capacité d'analyse, de synthèse et de décision
- Sens de l'organisation, rigueur et autonomie

INFORMATIONS PRATIQUES

Temps de travail : Temps complet : 35H/semaine

Conditions de recrutement : Recrutement par voie de mutation ou détachement dans le cadre d'emplois des attachés territoriaux. À défaut recrutement d'un contractuel.

Conditions de rémunération : rémunération statutaire dans le cadre d'emplois des attachés territoriaux, RIFSEEP, prime annuelle (800€), restaurant administratif, participation employeur de 28 € brut par mois si souscription au contrat groupe santé, participation employeur de 23,50 € brut si souscription au contrat groupe prévoyance, CNAS, COS.

Date limite d'envoi des candidatures : 27 mars 2026

Date commission de recrutement : 27 avril 2026

Date prévisionnelle prise de poste : 1^{er} septembre 2026

Contact : Patrick LE HENANFF, Directeur Général des Services : 02 97 25 00 33

Candidatures : CV et lettre de motivation à envoyer à Madame Christine LE STRAT :

- par courriel en format PDF à : recrutement@ville-pontivy.bzh
- ou par courrier à Madame Christine LE STRAT, Maire de Pontivy – 8 rue François Mitterrand CS 20037 - 56306 PONTIVY Cedex