

La commune recrute (poste à pourvoir immédiatement)

Un(e) coordinateur(trice) «Culture et manifestations» (titulaire ou contractuel.le)

Garant.e de la bonne tenue des événements et en relation avec les élus et le Cabinet du Maire, vous impulsez et coordonnez l'ensemble des projets culturels et événementiels initiés par la Ville. A ce titre, vous concevez et planifiez l'organisation des événements et leur bon déroulement, en tenant compte des aspects protocolaires, techniques, humains et financiers nécessaires.

Fortement impliqué.e dans la vie culturelle et festive locale, vous êtes l'interface des élus et des agents administratifs ou techniques en charge de la politique culturelle, de l'événementiel et de la vie associative. **A ce titre, vous :**

- ▶ Êtes force de proposition dans le cadre de la politique culturelle et événementielle de la collectivité. Vous participez activement à l'élaboration et au suivi du calendrier culturel, festif et événementiel; concevez des événements cohérents avec les engagements de la municipalité
- ▶ Constituez un relai privilégié auprès du tissu associatif dans la conduite de ses événements culturels ou festifs
- ▶ Identifiez les enjeux et les contraintes liés à chaque manifestation municipale dont vous serez le "chef d'orchestre"
- ▶ Coordonnez et pilotez le bon déroulement des manifestations municipales en relation avec le service logistique : hotellerie, protocole, sécurisation, etc.
- ▶ Coordonnez en lien avec les Directions, l'activité des services impliqués dans la vie associative, culturelle ou événementielle en gérant les ressources, les budgets, les systèmes d'information et les besoins en équipement)
- ▶ Garantissez la qualité du service rendu aux publics et la valorisation de l'image de la ville; conduisez la politique d'achat de la collectivité en matière de besoins logistiques

Champ managérial :

- ▶ Gestion de projet
- ▶ Gestion financière

Intérêts, contraintes et difficultés du poste :

- ▶ Temps de travail annualisé - horaires variables en fonction des manifestations
- ▶ Déplacements sur le territoire dans le cadre des rencontres sur les sites de production des événements

Compétences requises :

Compétences techniques

- ▶ Savoir-faire sur la programmation culturelle
- ▶ Maîtrise de la réglementation afférente aux fêtes et cérémonies, manifestations sur la voie publiques, police du Maire, etc.
- ▶ Bonne connaissance du protocole républicain
- ▶ Maîtrise des règles d'engagement des finances publiques
- ▶ Maîtrise des tableaux de bord
- ▶ La connaissance du fonctionnement des collectivités territoriales serait un plus

Compétences relationnelles

- ▶ Contacts réguliers avec les élus, les services et les responsables associatifs
- ▶ Être dynamique et organisé
- ▶ Aimer travailler en mode projet sur des enjeux structurants

Formation et conditions de recrutement :

- ▶ Diplôme supérieur dans le domaine de la culture ou de l'événementiel. Titulaire du grade de rédacteur ou de technicien défaut, justifiant d'une expérience de 5 ans minimum sur un poste équivalent. Transposition sur Cat. B filière administrative ou technique de la FPT
- ▶ Bonne connaissance du protocole républicain et des réglementations relatives à la sécurité des manifestations publiques
- ▶ Traitement de base + régime indemnitaire + CNAS

Poste à pourvoir immédiatement

Merci d'adresser votre candidature à :

par mail à : recrutement@moretloingetorvanne.fr

Ou par courrier à l'attention de M. le Maire - Direction des ressources humaines -

Hôtel de Ville, 26 rue Grande, BP10053, Moret-sur-Loing, 77250 MORET-LOING-ET-ORVANNE