

La ville de TOUL recherche
Un(e) Chargé(e) des manifestations et animations culturelles (H/F)
Contrat au plus tôt du 01/07/2024 au 28/02/2025
Poste à temps complet 35h00

Quatrième ville de Meurthe-et-Moselle, Toul est une cité de près de 17 000 habitants, chef-lieu d'arrondissement, sur la Moselle et le canal de la Marne au Rhin. Située à 15 minutes de Nancy, elle se trouve au cœur des vignobles des Côtes de Toul, sur la Route du vin et de la Mirabelle.

Le patrimoine architectural et historique de Toul est particulièrement riche.

La ville de Toul assure une fonction de bourg-centre pour un secteur d'environ 46 000 habitants. Forte de ses nombreux plans d'action (redynamisation du centre ancien, faciliter la mobilité, valorisation du patrimoine et de l'attractivité de la ville), elle fait partie des 222 communes retenues par l'Etat dans le cadre du dispositif national de redynamisation « Action Cœur de Ville ».



Situation fonctionnelle / Degré d'autonomie du poste :

Sous la responsabilité de la Directrice du développement culturel. La Direction du développement culturel est positionnée au sein de la Direction générale adjointe Solidarité, Education, Sport et Culture.

Missions :

Le/la chargé(e) des manifestations et animations planifie, organise et met en œuvre les manifestations récurrentes (St Nicolas, feu d'artifice, fête de la musique, ...), des animations diverses (spectacles, marché de Noël...) :

- Recherche et prise de contact avec productions, associations, prestataires divers
- Veille au respect et suivi du budget alloué
- Savoir chiffrer le coût d'une animation, d'une manifestation
- Définition des besoins et moyens à mettre en place (techniques, humains, sécurité)
- Organisation matérielle en sollicitant et coordonnant les différents intervenants (services municipaux, intervenants extérieurs)
- Rédaction de documents (déclarations GUSO, SACEM, compte-rendu, courriers ...)
- Animation de réunions de préparation
- Veille à la bonne réalisation des opérations
- Coordonne, intervient, participe et assiste aux manifestations

Profil recherché :

Expérience en matière de gestion de l'évènementiel

Force de proposition

Sens de l'organisation

Bon relationnel, sens de l'accueil

Disponibilité (présence les soirs, week-ends lors des événements et pour les réunions préparatoires)

Rigueur, dynamisme, créativité

Travail en équipe et inter-services et avec le réseau d'acteurs locaux

Permis B indispensable

Connaissances des collectivités locales et de la comptabilité publique serait un plus

Caractéristiques et contraintes horaires du poste :

Du lundi au vendredi / Présences les soirs, week-ends, jours fériés en fonction des événements culturels prévus

Qualifications requises :

Baccalauréat minimum

Candidature à adresser par mail (CV + LETTRE DE MOTIVATION)

A l'attention de M. le Maire

13 rue de Rigny

BP70319

54201 TOUL

Tél 03 54 03 60 66

candidatures@mairie-toul.fr

Type de recrutement :

Poste à pourvoir le 01/07/2024 - Date limite des candidatures le 12/06/2024

Contrat à Durée Déterminée du 01/07/24 au 28/02/2025 – article L332-13

Poste ouvert au cadre d'emploi des adjoints administratifs relevant du grade : adjoint administratif principal 2^{ème} classe, adjoint administratif principal de 1^{ère} classe.

Poste ouvert au cadre d'emploi relevant du grade de rédacteur.

Salaires selon rémunération statutaire - Avantages liés au poste : RIFSEEP, prime de fin d'année, CNAS, chèques déjeuner
Respect de l'ensemble des obligations incombant aux agents publics