

Ville de 5 300 habitants à 25 km de Strasbourg, en pleine expansion
Nombreux équipements municipaux
Siège de la communauté de communes du Pays Rhénan
Label 4 fleurs au concours national des villes et villages fleuris
Label "Commune Nature 4 libellules"
Label Ville sportive Grand Est

RECRUTE SON/SA

Chargé de projets culturels et des manifestations communales (H/F) (Contrat à durée déterminée de 6 mois renouvelable) (Contractuel ou fonctionnaire)

Ses missions

Gestion des manifestations communales :

- Concevoir le montage des manifestations, assurer la gestion administrative et technique des dossiers, animer les réunions techniques
- Intervenir dans l'élaboration des événements et dans leur ordonnancement protocolaire
- Gérer le planning des manifestations de la commune
- Coordonner le déroulement des manifestations avec les agents de la Ville (chefs de service, équipes administratives et techniques) et les intervenants extérieurs (associations, artistes, commerçants etc.).

Élaborer les dossiers de demande de subventions auprès des partenaires institutionnels :

- Veille sur les dispositifs d'aides à la culture et aux manifestations
- Construction des dossiers de subvention (tableaux prévisionnels des coûts etc.)
- Présentation des projets auprès des partenaires
- Suivi des versements des subventions

Concevoir et piloter la stratégie de communication des manifestations

En lien avec le service communication :

- Proposer une stratégie de communication pour les spectacles et manifestations commerciales
- Fournir le programme des manifestations communales pour édition des supports de communication.

Gestion de la sécurité

- Faire respecter la législation sur la sécurité aussi bien pour le public que pour le personnel et les prestataires. Maîtrise du plan Vigipirate.

Participation à la programmation artistique et culturelle du Pôle culturel

En collaboration avec la Direction du Pôle culturel :

- Participer à l'élaboration de la saison culturelle (recherche d'artistes, négociation des contrats etc.)
- Participer à la programmation des événements (horaires, coordination, protocole)

Pilotage budgétaire

- Construire les projets dans les limites budgétaires allouées.
- Rechercher l'équilibre financier des manifestations commerciales.

Son profil

- Capacité à suivre des dossiers et à rendre compte de son activité
- Capacité d'analyse et de synthèse
- Compétences relationnelles et rédactionnelles. Négociation des contrats (artistes, exposants, producteurs, etc.)
- Connaissance en matière de sécurité et d'accueil du public
- Créativité et curiosité artistique et culturelle
- Maîtrise des outils informatiques
- Sens du service public et de l'accueil, polyvalence
- Une expérience de 3 ans dans un poste similaire
- Bac + 3 minimum

Mode de recrutement

Emploi à temps complet (grade rédacteur ou attaché), Traitement statutaire et indemnitaire, NBI, 13^{ème} mois

Candidature à adresser à :

Monsieur le Maire de Drusenheim
67, rue du Général de Gaulle
67410 DRUSENHEIM

Ou par mail à l'adresse suivante : recrutement@drusenheim.fr