

La Mairie de Limeil-Brévannes

RECRUTE

1 directeur/directrice adjoint(e) chargé(e) de l'évènementiel et de la culture

(Cadres d'emploi des attachés ou des rédacteurs –
Catégorie A ou B
Par voie de mutation ou contractuelle)

La ville de Limeil-Brévannes (près de 30 000 habitants), située à 12 km de Paris dans le département du Val-de-Marne, conjugue de nombreux atouts : une ville verte et dynamique à la frontière de la ville et de la campagne.

Sous l'autorité de la directrice de la communication, de l'évènementiel et de la culture, vous contribuez au dynamisme et au rayonnement de la Ville par l'organisation d'expositions, de manifestations évènementielles, festives et protocolaires de qualité.

Vous êtes le lien avec les services culture, médiathèques et conservatoires du Territoire Grand Paris Sud Est Avenir.

Vous participez à la définition et à la mise en œuvre des orientations stratégiques en matière de communication, de promotion et de valorisation de la commune.

Votre capacité à être force de proposition, votre sens du service public, vos qualités relationnelles et votre réactivité font de vous un élément primordial de la collectivité.

Vous souhaitez intégrer une équipe dynamique dans un environnement propice à votre épanouissement professionnel, venez nous rejoindre !

VOS MISSIONS

Le/la directeur/directrice adjoint(e) de la communication, de l'évènementiel et de la culture a comme missions :

- Management : assurer la coordination managériale des 7 agents du service évènementiel et en l'absence de la directrice de la communication, de l'évènementiel et de la culture des 5 agents du service communication.
- Définition et mise en œuvre de la politique évènementiel et culturelle :
 - proposer de nouveaux événements en cohérence avec les orientations politiques,

PROFIL

Connaissances :

- Connaissance du fonctionnement de l'environnement territorial local,
- Maîtrise réglementaire de l'organisation et de la mise en œuvre des événements,
- Maîtrise du cadre réglementaire des politiques associatives et du montage des dossiers de subventions.

Compétences techniques ou savoir-faire :

- Expérience sur un poste similaire souhaité,
- Forte aptitude au management,
- Conception et pilotage des projets évènementiels ou culturels,
- Force de proposition et capacité à développer une vision stratégique,
- Qualités rédactionnelles avérées,
- Capacité d'analyse et de synthèse,
- Maîtrise de la conduite de projet,
- Capacité à travailler en équipe et en transversalité,
- Capacité à gérer l'urgence ou l'imprévu,
- Permis B obligatoire.

Savoir-être :

- Rigoureux et organisé,
- Qualités relationnelles et d'écoute,
- Diplomatie,
- Discrétion professionnelle,
- Adaptabilité et réactivité,
- Forte disponibilité.

La Mairie de Limeil-Brévannes

RECRUTE

VOS MISSIONS

- piloter les opérations relation publique du service évènementiel, culture et vie associative (lancement de saison, vernissage, expositions, manifestations, etc.),
- coordonner, organiser et mettre en œuvre les manifestations et projets d'animation en lien avec la chef du service évènementiel,
- suivre et contrôler l'organisation, la qualité et le bon déroulement des manifestations événementielles, festives et protocolaires de la Ville,
- développer les outils destinés à élaborer, planifier et suivre l'activité du service évènementiel.
- Définition et mise en œuvre de la politique Vie Associative :
 - coordonner les actions et gérer les demandes des associations,
 - piloter l'accompagnement des associations à se structurer avec une expertise juridique, administrative et de conseil,
 - superviser la préparation et le suivi des conventions, contrats d'objectifs et dossiers de subventions allouées aux associations.
- Communication :
 - participer à la mise en œuvre des orientations stratégiques en matière de communication, de promotion et de valorisation de la commune,
 - assurer l'intérim de la directrice en son absence.

Conditions de recrutement :

Poste à temps complet
Rémunération statutaire,
Régime Indemnitare,
Prime annuelle,
Participation employeur mutuelle,
C.N.A.S. et Amicale du personnel.

Poste à pourvoir dans les meilleurs délais.

Candidatures à adresser avec lettre de motivation et CV à :

Madame Françoise LECOUFLE, Maire, Vice-Présidente du Conseil Départemental du Val-de-Marne
Hôtel de Ville
Direction des Ressources Humaines
CS 20001
94456 LIMEIL-BREVANNES Cedex
Email : recrutement@limeil.fr