

Un.e chargé.e de projet événementiel

24 mai 2024

Ville nature, active et solidaire, Saint-Sébastien sur Loire se situe dans un environnement idéal pour tous les amoureux de la nature : bordée par la Loire, voisine immédiate de Nantes et dotée de nombreux espaces naturels (îles, bois...). La Ville est également proche de la côte Atlantique et du vignoble nantais.

Elle se distingue par un dynamisme économique remarquable grâce à ses commerces de proximité, ses zones d'activités et ses centres commerciaux. Elle profite aussi d'un tissu associatif très dynamique et d'infrastructures nombreuses (salles de spectacle, cinéma, piscine, médiathèque, école de musique...).

Aujourd'hui, la Ville poursuit son développement pour compléter ses équipes (550 agents) et recherche un.e chargé.e de projet événementiel.

FONCTION ATTACHÉE AU POSTE

En lien avec le responsable du service MAP « Manifestations Associatives et Publiques » vous serez chargé.e de mettre en œuvre, suivre et évaluer les événements et manifestations publics et associatifs.

MISSIONS DÉTAILLÉES

Organisation et coordination d'évènements :

- Contribuer à la préparation et à la conduite des réunions de pilotage et de coordination des manifestations municipales d'envergure (Vœux, Animations estivales, Animations de décembre...)
- Planifier et organiser des événements en tenant compte des contraintes financières, recherches de prestataires (mise en concurrence et négociation)
- Déterminer les moyens nécessaires (salles, lieux, techniques, restauration, audiovisuels, humains, mobilier, ...) et la nécessité ou non de faire appel à un ou des prestataires
- Collaborer à la conception des événements (fiche projet, cahier des charges et retro planning) en identifiant et évaluant les besoins en amont et proposer des préconisations
- Participer aux réunions techniques et en faire les comptes rendus
- Coordonner les services supports (Services Techniques, Espaces Verts...) et les prestataires intervenant sur les manifestations et événements
- Participer aux événements et assurer leur bon déroulement (montage, démontage, présence, ...)
- Soutien matériel et organisationnel pour les événements organisés par d'autres services, associations, commerçants et écoles

Evaluation :

- Mettre en œuvre un dispositif d'évaluation des événements

- Rechercher des solutions innovantes en vue d'améliorer la qualité et l'organisation des événements
- Faire des propositions innovantes afin de renouveler le programme et accroître l'attractivité de certains événements
- Mettre en place des outils de mesure d'impact (fréquentation, pertinence, éco-responsabilité, ...)

Gestion administrative et budgétaire / Communication :

- Assurer la gestion administrative et budgétaire des animations, manifestations ou événements (devis, bons de commandes, contrats, convention de mise à disposition des espaces, convention d'occupation des domaines)
- Tenue de la régie des manifestations et de l'évènementiel

Proposer et assurer le suivi des supports de communication, assurer la communication pré et post événementielle utile en lien avec la Direction de la communication

PROFIL RECHERCHÉ

Vous justifiez d'une expérience significative sur un poste similaire.

QUALITÉS ATTENDUES

- Connaissance de l'environnement territorial et du monde associatif (culturel et sportif)
- Capacité à travailler en mode projet
- Qualités rédactionnelles
- Maîtrise des outils informatique (suite office, logiciels métier, ...)
- Sens de l'organisation, rigueur et méthodologie
- Être force de proposition et avoir un esprit d'initiative
- Réactivité
- Goût pour la polyvalence
- Autonomie
- Sens du travail d'équipe
- Diplomatie, amabilité et sens de l'écoute
- Ouverture d'esprit
- Discrétion et obligation de réserve
- Disponibilité et ponctualité
- Dynamisme
- Bonne forme physique (travail également de terrain et port de charges possible)

CONDITIONS D'EXERCICE

- Travail soir et week-end lors des événements (horaires modulables)
- Travail en période hivernale et estivale selon le calendrier des manifestations (Pics d'activité)
- Déplacements sur plusieurs sites en fonction des manifestations (Permis B indispensable)

RÉMUNÉRATION

Votre rémunération sera fixée sur la base de la grille indiciaire en référence aux cadres d'emplois des techniciens territoriaux, et sera déterminée en tenant compte de votre niveau de qualification et de votre expérience professionnelle.

AVANTAGES LIÉS AU POSTE ET/OU AVANTAGES COLLECTIFS AU TRAVAIL

Télétravail possible

Cycle de travail avec RTT

CET monétisable

Participation mutuelle et prévoyance

Comité des Œuvres Sociales

Plan de mobilité : prise en charge transports collectifs à 75 % + mesures Nantes Métropole + forfait mobilité durable

Restaurant du personnel (4.50€ le repas)

Recours possible à des véhicules motorisés et deux roues électriques pour tous les déplacements professionnels

DATE DE PRISE DE POSTE

1^{er} septembre 2024

CONTACT

Jean-François GRYSO, Responsable du service « Manifestations Associatives et Publiques » :
02.40.80.85.47. / 06.21.34.40.77

Les lettres de motivation accompagnées du Curriculum Vitae et du dernier arrêté de situation administrative sont à adresser à Monsieur le Maire, par mail, à la Direction des Ressources Humaines (recrutement@saintsebastien.fr) pour le **21 juin 2024 dernier délai**.

Si votre candidature est en adéquation avec ce profil, vous serez contacté-e afin de convenir d'un entretien.

Dans le cas où vous n'avez pas de retour au-delà d'un délai de 5 semaines, cela signifie que malgré la qualité de votre parcours professionnel, votre candidature n'a pas été retenue.

Contact

Ressources humaines

Bâtiment Céleste

5 rue du Petit Anjou

44230 Saint-Sébastien-sur-Loire

02 40 80 85 97

[Écrire](#)

Du lundi au vendredi

9h à 12h et 14h à 17h

■

- [Contact](#)