

## LA COMMUNAUTE DE COMMUNES AMBERT LIVRADOIS FOREZ RECRUTE

### CHARGÉ.E DE MISSION CULTURE

Poste non permanent – Temps non complet - Prise de poste 01/10/2023

**Pôle** : CSVA

**Service** : Culture

#### Missions du poste :

Rattaché.e au Pôle Culture Sport Vie associative – Service culture le.la chargé.e de mission culture aide à la mise en œuvre du plan de communication du service, apporte un soutien administratif pour les demandes de subvention et le suivi des projets, participe ponctuellement à l'accueil des artistes et du public, dans le cadre de la saison culturelle et des projets d'Éducation artistique et culturelle.

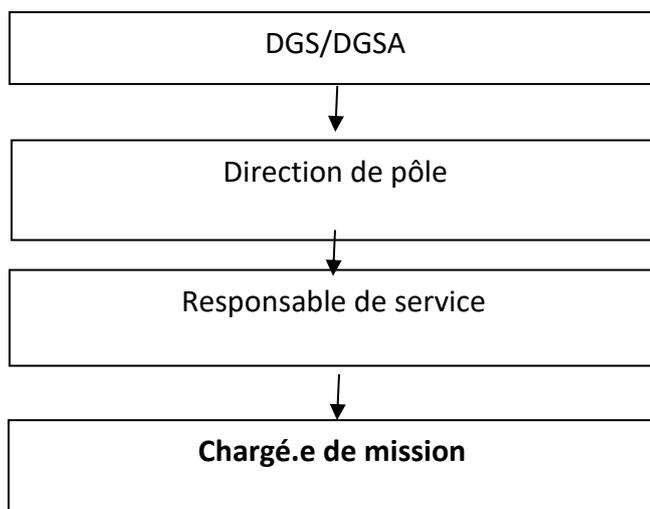
#### Activités et tâches principales du poste :

- **Communication pour le service culture**
  - Mise en ligne des événements culturels (APIDAE, Open Billet, agenda site internet)
  - Elaborer une infolettre régulière et publipostage pour les événements du service
  - Elaboration des supports de communication pour les spectacles et événements culturels d'ALF
  - Distribution du programme, des flyers et affichage des spectacles sur le territoire
  - Participer au suivi des éditions du service
  - Constituer une revue de presse
  
- **Soutien administratif pour les demandes de subventions et le suivi des projets**
  - Veille sur les dispositifs de financement et sur les appels à projet
  - Participation à la rédaction des demandes de subventions du service, à leur suivi et à l'élaboration des bilans
  - Suivi administratif des différents projets du service (EAC, scène en territoire, partenariats pour la saison culturelle...)

### Activités et tâches secondaires du poste :

- **Saison culturelle / festival de Montpeloux / Éducation artistique et culturelle**
- Accueil des compagnies artistiques (catering, repas, hébergements)
- Accompagnement des groupes pour les sorties aux spectacles (itinérance culturelle)
- Accueil du public

### Positionnement hiérarchique :



### Relations fonctionnelles :

En interne : travail avec les agent.e.s du service culture, du pôle Culture Vie associative et Sport, le service communication et avec les autres services de la collectivité si besoin

En externe :

- Relation avec les partenaires culturels locaux
- Relation avec les compagnies de spectacle
- Relation avec les associations
- Relation avec les communes
- Relation avec les spectateurs.rices
- Relation avec les établissements scolaires

### Exigences requises :

**Niveau requis :** Bac + 3 dans le secteur d'activité

**Formations et qualifications nécessaires :** diplôme dans le domaine du développement local, la culture ou la communication

### **Compétences nécessaires :**

#### ➤ Compétences professionnelles :

- Connaissance des réseaux culturels, du milieu associatif, des politiques publiques culturelles, des partenaires institutionnels

#### ➤ Compétences techniques :

- Promotion, communication des projets et des équipements culturels
- Utilisation des logiciels informatique de graphisme
- Gestion de projet
- Gestion administrative
- Bonne capacité rédactionnelle

#### ➤ Qualités professionnelles et relationnelles :

- Goût du contact
- Aptitudes au travail en équipe
- Sens de l'organisation
- Adaptation
- Autonomie et rigueur
- Motivation et dynamisme
- Sens du service public

### Cadre statutaire :

Catégorie : C

Filière : Culturelle

Cadre d'emploi : Adjoint du patrimoine

### Moyens (humains, matériels, financiers...) mis à disposition :

- Matériel de bureau
- Logiciels informatiques de création graphique
- Internet
- Téléphone fixe
- Véhicule de service

**Conditions et contraintes d'exercice :**

- Participation éventuelle à des évènements en soirée et les week-ends
- Disponibilité et flexibilité des horaires de travail
- Déplacements fréquents

**Indicateurs d'appréciation des résultats :**

- Nombre et pertinence des supports de communication mis en place
- Pertinence de la liste de diffusion et du ciblage de l'information
- Satisfaction des usagers sur la visibilité et la clarté de l'information
- Appui rédactionnel et suivi des dossiers du service

**Informations de recrutement :**

**Date de prise de poste : 01/10/2023**

**Lieu de travail : Site ALF Rue Anna Rodier 63600 AMBERT**

**Temps de travail : 17h30 hebdomadaire**

Poste à pourvoir en CDD de droit public de remplacement

Rémunération selon grille indiciaire FPT + prime RIFSEEP + action sociale

**Pour toute candidature merci d'adresser votre CV et lettre de motivation avant le  
10/09/2023 à Monsieur le Président de la Communauté de Communes Ambert  
Livradois Forez - 15 avenue du 11 novembre BP71 63600 AMBERT  
ou sur [recrutement@ambertlivradoisforez.fr](mailto:recrutement@ambertlivradoisforez.fr)**