

CHARGÉ D'ÉVÉNEMENTIEL (H/F) A TEMPS COMPLET (Grade d'attaché territorial)

La Communauté d'Agglomération de Grand Châtellerault (47 communes / 84 000 habitants) offre une qualité de vie enviée, un quotidien facile et simplifié à ses habitants.

Au cœur d'un patrimoine naturel remarquable qui s'étend jusqu'à la ville centre, l'agglomération concilie commerce de proximité et industrie de pointe, sport et patrimoine, culture et douceur de vivre sur un territoire à taille humaine, pensé pour la famille et résolument tourné vers l'avenir.

En travaillant à Grand Châtellerault, vous construirez chaque jour ce territoire, ses projets, son avenir. Vous intégrerez des équipes engagées pour un service public fort et de qualité aux côtés d'agents animés par le souci du bien vivre à Grand Châtellerault.

LES 10 BONNES RAISONS: <https://bit.ly/3jecqTj>

L'ESPACE D'UNE VIE: <http://bit.ly/3oN3dCn>

Mettre sa rigueur au service du divertissement, avoir pour terrain de jeu un théâtre à l'italienne, une école nationale de cirque, une ancienne manufacture, des bords de Vienne réaménagés, une station thermale de renommée internationale... Les raisons sont nombreuses d'intégrer l'équipe de la direction de la communication de Grand Châtellerault. Et encore, on ne vous a pas parlé de la tarte au chocolat de Sophie, notre chargée de communication.

Au sein de la direction communication et marketing territorial, sous la responsabilité de la chef du service relations publiques et événementiel et en collaboration directe avec l'ensemble des services et des élus de la ville de Châtellerault et de l'agglomération de Grand Châtellerault, le/la chargé.e d'événementiel organise dans leur intégralité certains événements majeurs et coordonne les événements organisés par les services.

À ce titre, vos missions principales seront les suivantes :

↳ **Coordination événementielle**

- Participer à l'élaboration du calendrier événementiel des collectivités, être garant de sa mise à jour et en assurer la diffusion
- Mettre en place les outils et procédures pour harmoniser l'organisation des animations et événements
- Accompagner les services dans la conception et l'organisation de leurs événements
- Mettre en place des outils de mesure d'impact

↳ **Gestion de projet événementiel**

- Concevoir et mettre en œuvre des événements municipaux et communautaires en collaboration avec les services des collectivités, les communes de l'agglomération et les partenaires associatifs, publics et privés
- Être garant du bon déroulement du projet et de la qualité de l'événement
- Assurer la gestion administrative, juridique et financière du projet
- Proposer un plan de communication et collaborer à l'élaboration et à la diffusion des outils

↳ **Stratégie d'animation du territoire**

- Participer à la construction d'une stratégie d'animation du territoire
- Constituer un réseau de partenaires associatifs, publics et privés
- Assurer une veille concurrentielle, technique et sociétale sur l'événementiel

↳ **Fonctionnement de la direction**

- Relecture de certains documents de communication
- Recherche et proposition d'améliorations des procédures
- Participation aux opérations de relations publiques et autres événements

Profil :

Diplômé.e d'une formation supérieure en événementiel, communication ou tourisme, vous avez une expérience confirmée (+ de 3 ans) dans les métiers de l'événementiel. Une expérience en collectivité est un plus.

Vous êtes organisé.e, rigoureux.se, polyvalent.e, discret.e et reconnu.e pour vos qualités relationnelles, votre capacité à vous adapter et à fédérer. La gestion des imprévues et urgences ne vous fait pas peur.

Permis B

Poste à pourvoir le 1^{er} avril 2025.

Rémunération statutaire + régime indemnitaire + prime annuelle

Collectivité adhérente au CNAS + COS.

Temps complet avec RTT, contraintes horaires particulières avec travail possible les soirs, week-end et jours fériés

Après examen de l'ensemble des dossiers des postulants, les candidats présélectionnés seront reçus en entretien le 24 janvier 2025 matin.

Les candidatures (lettre de motivation avec CV et dernier arrêté de situation administrative pour les titulaires ou attestation pour les lauréats de concours) sont à adresser par courrier - à l'attention de Monsieur le Président de la Communauté d'Agglomération de Grand Châtellerault, Direction des ressources humaines, 78 boulevard Blossac – BP 90618, 86106 CHATELLERAULT Cedex ou par mail – recrutement@grand-chatellerault.fr