



## RECRUTE

**Chargé de mission culture h/f**  
Contrat à durée déterminée (6 mois)  
Temps complet  
Catégorie A ou B

**Envoyer CV et lettre de motivation à :**

Monsieur le Président

Sur notre site internet :  
[www.mond-arverne.fr](http://www.mond-arverne.fr)

par mail à

[rejoignez-nous@mond-arverne.fr](mailto:rejoignez-nous@mond-arverne.fr)

ou par courrier :

**Mond'Arverne  
Communauté  
ZA Pra de Serre  
63960 VEYRE-  
MONTON**

**Informations et contact :**

**Nadia MOUTARLIER**

Chargée de mission culture

[n.moutarlier@mond-arverne.fr](mailto:n.moutarlier@mond-arverne.fr)

**Date limite de candidature :**

31 août 2024

De la très petite enfance aux adultes, Mond'Arverne communauté promeut une offre culturelle itinérante, variée, de qualité et de proximité. Trois axes sont déployés sur l'ensemble de son territoire :

- Une saison culturelle, les Scènes Ephémères, sous forme d'une tournée de spectacle vivant aux disciplines et genres variés (cirque, théâtre d'ombres, danse, musique, etc)
- Des actions culturelles à destination des scolaires dans le cadre d'une convention d'Education Artistique et Culturelle.
- Un festival culturel interdisciplinaire pour tous les publics

**Missions Principales :**

Vous aurez en charge au sein du service culture :

- La conception et la mise en œuvre de projets culturels : étude des besoins de la population en matière culturelle, élaboration de la programmation annuelle, communication.
- La mise en œuvre opérationnelle de la programmation culturelle en cours : réservation des salles, accueil du public, accueil des artistes, études de faisabilité technique, organisation matérielle et logistique des dates de spectacles (port de charges, préparation des salles etc).
- Le développement et l'animation des actions transversales et des partenariats externes : favoriser et valoriser la constitution de réseaux et d'actions partenariales (CLSH, scolaires, petite enfance, réseau de lecture publique, etc). Création, suivi, et coordination des plannings dans le cadre de l'Education Artistique et Culturelle.
- La gestion administrative et financière des actions culturelles : élaboration et suivi budgétaire, suivi des contrats, reporting.

**Profil :**

- Permis B et véhicule personnel impératif.
- Savoir s'adapter à différents interlocuteurs
- Connaissance des enjeux de l'itinérance culturelle et du spectacle vivant
- Formation métiers de la culture (licence professionnelle appréciée)
- Maîtrise des outils informatiques.
- Autonomie, adaptabilité, réactivité et forte capacité à travailler en équipe.
- Expérience souhaitée

Rémunération selon la grille en vigueur dans la FPT + Régime indemnitaire + CNAS + participation employeur à la protection sociale

**Temps de travail :**

CDD à temps complet de 6 mois. Poste à pourvoir à compter du 1<sup>er</sup> octobre 2024

Temps de travail annualisé / Horaires décalés  
Déplacements fréquents sur le territoire de la communauté de communes.

***Rejoignez une collectivité qui innove !***