



RESPONSABLE DE PRODUCTION MANIFESTATIONS CULTURELLES - H/F

Référence : 24-2085

Poste permanent

ANNECY

- ✓ Catégorie fonction publique : A
- ✓ Localisation : ANNECY
- ✓ Type de recrutement : Poste permanent
- ✓ Bassin géographique : Bassin annécien
- ✓ Durée hebdomadaire de travail : 39h00
- ✓ Métier/Champ d'action : Services à la population
- ✓ Métier/Domaine d'action : Services culturels
- ✓ Métier : Cheffe / chef de projet culturel
- ✓ Temps de travail : 100%
- ✓ Filière / cadre d'emplois : Administrative - Attaché territorial
- ✓ Grade : Attaché
- ✓ Grade : Tous les grades du cadre d'emploi

Présentation de l'employeur

Collectivité de 3 000 agents exerçant plus de 120 métiers, le Département de la Haute-Savoie est l'un des plus gros employeurs de son territoire. Il déploie ses politiques et actions au bénéfice des 800 000 Haut-Savoyards en s'appuyant sur un budget d'environ un milliard d'euros.

Travailler pour le Département de la Haute-Savoie, c'est rejoindre une équipe qui s'investit au quotidien pour les solidarités humaines et territoriales dont il est le garant. Action sociale, collèges, voirie départementale, sport, culture, environnement... participez à l'évolution et à la construction de l'avenir d'un des départements les plus attractifs de France !

Finalité du poste / Contexte :

Sous la responsabilité de la responsable de l'unité Manifestations Culturelles : planifier et organiser tous les moyens logistiques afférents aux évènements culturels organisés par le Département.

Missions principales

La Direction Culture et Patrimoine du Département organise une quinzaine d'évènements par an. Ceux-ci peuvent être destinés à un public professionnel (rencontres pro), ou à un tout public (festivals Clermont en scène(s)). Sous la responsabilité de la Responsable d'Unité et en lien avec les chargés de mission du service :

Coordonner l'organisation technique de tous les évènements

- Identifier les besoins techniques et logistiques de chaque évènement.
- Planifier et répartir les tâches et les ressources.
- Collecter les besoins et coordonner les plannings des équipes techniques, artistiques, les partenaires, prestataires et différents services du Département.
- Assurer le suivi administratif et les procédures pour la bonne mise en œuvre des prestations.
- Coordonner la mise en œuvre des aspects logistiques de chaque évènement.
- Veiller au bon déroulement des manifestations (être présent).
- Participer à la sécurité des publics, des artistes et du personnel, conformément à la réglementation en vigueur.
- Encadrer le personnel saisonnier du château sur les missions afférant au festival et le stagiaire de l'unité

Planifier, organiser, mettre en œuvre l'accueil des publics, des artistes, des intervenants

- Faire le lien avec les sociétés de diffusion artistique pour mettre en place cet accueil dans le cadre légal et le respect des contrats signés.
- Procéder à la réalisation et à l'application de toutes les feuilles de route.
- Identifier et mettre en œuvre les partenariats possibles en termes d'hébergement, de restauration et de transports (transferts) pour les artistes invités. Procéder aux réservations nécessaires.
- Procéder aux commandes de tout le matériel nécessaire dans le respect du cadre budgétaire.
- Préparer l'accueil concret sur le lieu de la représentation : mise en place des moyens (catering, restauration, planning, entretien des loges, avec les ressources du Département...).
- Accueillir de façon conviviale les équipes techniques et artistiques (présentiel important les soirs de spectacle).
- Proposer et mettre en œuvre des offres de restauration en partenariat avec les prestataires locaux.
- Piloter le dossier des transports mutualisés / gestion des navettes.
- Concevoir et mettre en œuvre la logistique liée à l'accueil des publics.

Réflexions et propositions dans le cadre de la programmation

- Proposer et développer une offre ou des projets, notamment participatifs pour les publics ou impliquant les associations et relais du territoire dans le cadre du festival.
- Être force de proposition pour réduire l'impact carbone des évènements (logique de tournée, solutions de transports, etc.).

Participer à la rédaction de la plaquette de saison

- Récupération des éléments afférents : textes, photos, vidéos.
- Rédaction et relecture des contenus.

Profil recherché

Savoirs et savoir-faire

- Formation supérieure (BAC+5)
- Bonne maîtrise du secteur culturel, de l'organisation de spectacles et de sa réglementation, des réseaux culturels
- Capacité d'organisation de manifestations événementielles
- Savoir gérer un budget
- Maîtrise des logiciels de bureautique
- Maîtrise de l'anglais (parlé)
- Permis B obligatoire

Savoir-être

- Bonne présentation
- Grandes qualités relationnelles
- Grande disponibilité
- Capacité à innover
- Organisé, dynamique, autonome
- Sens des responsabilités
- Sens de l'initiative adaptée, autonomie
- Polyvalence, adaptabilité, réactivité
- Sens de l'accueil
- Capacité de travail en équipe
- Rigueur administrative

Conditions d'exercice

- Résidence administrative : Annecy

- Temps de travail : Temps plein 39 heures par semaine, Travail en soirées les WE en période estivale : cycle de travail décalé, nombreuse heures supplémentaires

- Déplacements fréquents sur le département,

- Conditions de rémunération : traitement indiciaire + régime indemnitaire lié au grade

Pour tout renseignement sur le poste, vous pouvez contacter Mme Marylou Bonnaire, Responsable des relations publiques au Service Développement Culturel, au 06 09 55 17 29.

Si vous vous reconnaissez dans ce poste, le Département attend votre candidature avant le 22 mai 2024 !