

Conflans-Sainte-Honorine, capitale de la batellerie est située au confluent de la Seine et de l'Oise, compte plus de 36 000 habitants. Ville d'histoire riche d'un patrimoine exceptionnel, elle offre de nombreuses infrastructures et un cadre de vie remarquable. C'est une ville dynamique à 25 km au nord-ouest de Paris, très bien desservie par le Transilien et le RER.

RESPONSABLE DU SERVICE EVENEMENTIEL H/F

Cadre d'emploi : Attaché ou Technicien

Poste à pourvoir par voie statutaire ou par défaut contractuelle

En lien avec le Cabinet du Maire et le service communication, vous concevez et assurez la réalisation opérationnelle des évènements dans le cadre de la politique événementielle de la Ville et contribuez à son dynamisme et à son rayonnement.

Vous êtes le garant du bon déroulement des événements, des manifestations, des cérémonies et protocoles, notamment dans leur préparation scénographique, technique et logistique.

En support des événements des services municipaux et des associations, vous intervenez en appui technique et en pilotage de la mise en œuvre opérationnelle.

Vous êtes en charge, également, de la gestion des missions de manutention de l'ensemble des services municipaux.

MISSIONS

- Animation, pilotage et coordination du service : articuler les objectifs de service en respectant les orientations de la collectivité et en donnant du sens à l'action,
- Conduite des études techniques et planification des installations nécessaires à la tenue des événements (analyse des demandes et diagnostic des contraintes),
- Conception, planification, mobilisation des moyens et mise en œuvre opérationnelle des événements pilotés par le service,
- Appui technique des événements des autres services municipaux et associations (conseil lors de la conception, pilotage de la mise en œuvre opérationnelle, soutien logistique),
- Organisation des opérations de manutention pour l'ensemble des services municipaux,
- Elaboration et suivi du budget du service, gestion des marchés publics,
- Encadrement d'une équipe technique de 8 personnes et d'une équipe administrative de 2 personnes,
- Optimisation des ressources humaines et financières.

PROFIL DU CANDIDAT

Savoirs et Savoir-faire :

- Connaissances techniques des matériels du secteur événementiel et logistique,
- Maîtrise de la réglementation applicable au secteur, notamment en matière de sécurité,
- Agencement de l'espace, sens artistique,
- Planification,
- Connaissance des mécanismes budgétaires et de la réglementation des marchés publics,
- Compétences managériales,

- **Permis VL requis.**

Savoir-être :

- Grande disponibilité (souplesse d'horaires, interventions certains week-ends et en soirée),
- Réactivité,
- Organisation et rigueur,
- Sens de la communication et de l'écoute,
- Qualités relationnelles et diplomatie,
- Sens du travail en équipe et en transversalité,
- Aptitude à la négociation.

TEMPS HEBDOMADAIRE/HORAIRES

Temps complet

Poste à 38 heures hebdomadaires

Incluant les heures de WE et de soirée en fonction du planning des manifestations.

AVANTAGES COLLECTIFS AU TRAVAIL

- Abonnement COS et CNAS,
- Participation Mutuelle labellisée et Prévoyance,
- Participation Abonnement Transport en commun,
- Prime annuelle,
- IFSE (Indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertise),
- CIA (Complément indemnitaire Annuel),
- Tickets restaurant,
- Compte-Epargne-Temps,
- Poste télétravaillable 1 jour par semaine.