

**La Commune de BOUCAU**

(8969 habitants)

**Recrute**

**Un agent en charge des animations et de l’évènementiel (h/f)**

**Poste ouvert au cadre d’emplois des Animateurs (catégorie B)**

**Poste à temps complet**

**Date limite de candidature : 27 novembre 2024**

**A pourvoir : 1er avril 2025**

**La Ville de BOUCAU est une commune de 8969 habitants située entre Bayonne (64) et Tarnos (40) en bordure de l’Adour et intégrée depuis 2017 à la Communauté d’Agglomération Pays Basque.**

**Dotée de nombreux équipements municipaux dont une salle de spectacle, une bibliothèque et d’un tissu associatif très riche, Boucau est une commune dynamique et conviviale. Partenaire de la Scène Nationale du Sud Aquitain elle accueille également en résidence une Compagnie de théâtre de rue.**

**Les animations et l’évènementiel sont rattachés au service Culture/Vie associative.**

**Sous l’autorité hiérarchique du responsable du service et en lien étroit avec l’adjointe à la « culture, animations et loisirs », vous aurez en charge l’organisation et la mise en œuvre des diverses animations et évènements de la Commune ( fête locale, foire nocturne, animations de Noël, semaine bleue, Maïade, repas des ainés, journée de la femme…..).**

**Vous êtes également force de proposition pour développer de nouvelles animations ou évènements de qualité dans une démarche collaborative avec toute la transversalité et la recherche de mutualisation que cela induit.**

**Vous contribuez à la dynamique et au rayonnement des évènements de la ville tout au long de l’année.**

**►Missions principales :**

* Réaliser un état des lieux de la programmation existante et en dresser un bilan quantitatif et qualitatif.
* Elaborer et mettre en place la programmation en lien avec l’élu de référence et le responsable de service
* Préparer, organiser, planifier et gérer la mise en œuvre des animations et évènements organisés par la Commune en lien avec les différents services
* Promouvoir et développer les manifestations existantes
* Etre force de proposition quant à l’organisation de nouvelles animations ou évènements variés.
* Développer et animer les partenariats avec les acteurs institutionnels, associatifs et évènementiels
* Participer avec les acteurs concernés à la réflexion et à la rédaction du schéma culturel
* Accompagner les porteurs de projet partenaires de la collectivité dans l’organisation de leur évènement
* Mobiliser différents publics et acteurs locaux ( scolaires, associations, personnes âgées, publics éloignés du domaine culturel….) autour des évènements
* Assurer l’organisation technique, logistique et matérielle de l’évènement en coordonnant les services supports et s’assurer de la bonne exécution des tâches sur site
* Veiller à communiquer sur les animations suffisamment en amont en lien avec le service communication
* Assurer la réalisation des formalités nécessaires à la mise en place des animations et évènements :

▪ déclarations adéquates

▪ rédaction de courriers, de convention de partenariat, de contrat de prestation ou d’engagement

▪préparation et gestion des invitations

▪ gestion des bons de commande, devis

* Accueillir et informer les intervenants et le public pendant les animations/évènements
* Réaliser les bilans et retours d’expérience en vue de proposer des améliorations
* Rendre compte de ses activités
* Assurer ponctuellement la captation son et vidéo des séances du conseil municipal et leur retransmission en ligne

**►Profil recherché :**

Titulaire d’une formation en évènementiel et/ou d’une expérience significative dans le domaine

Sens aigu de l’organisation, de la gestion des délais, des priorités et des urgences

Connaissances du fonctionnement des collectivités territoriales

Bonnes connaissances des acteurs de l’évènementiel

Etre créatif, curieux, dynamique et force de proposition

Aptitude au travail en transversalité et en équipe, savoir fédérer

Disponibilité, sens du dialogue, diplomatie et capacités de négociation

Maitrise de la bureautique et des outils numériques

Bonne maitrise de l’expression orale et écrite

Connaissances de base en sonorisation et éclairage

Horaires adaptés avec présence demandée parfois en soirée et le week-end en fonction des manifestations

**Conditions d’exercice :**

Temps de travail : 1607 h par an – Cycle de 36h30 hebdomadaires avec 9 jours de RTT

Rémunération statutaire- régime indemnitaire- CAS- participation financière en SANTE et PREVOYANCE- Forfait mobilité durable

**Adresser CV, lettre de motivation et le dernier arrêté de situation administrative à :**

Monsieur le Maire- service ressources humaines- 1 rue Lucie Aubrac-64340 BOUCAU

Ou à l’adresse mail suivante : c.laville@boucau.fr