



**VILLE D'ARGENTAN**  
(13 769 habitants)  
« Plus beau détour de France »  
« Ville et métiers d'Art »  
« Ville fleurie 3 fleurs »  
« Ville active et sportive (CPJ 2024) »

## RECHERCHE

### **UN/UNE CHARGE.E DE PROJETS EVENEMENTIELS (H/F)**

Au sein de la Direction de la communication, du dialogue citoyen et de l'événementiels, le/la chef de projets événementiels devra concevoir, organiser et gérer les actions événementielles et la communication, qui est liée, en ce qui concerne les événements organisés par la Ville d'Argentan, dans le respect des orientations stratégiques qui lui sont données.

Le pôle événementiel est intégré à la direction communication et dialogue citoyen.

Vous assurez également une interface collaborative entre la direction de la communication, et les services municipaux qui sont porteurs de leurs propres événements (conseils, demande logistique, demandes en communication)

#### **Missions**

##### **1/ Conception et réalisation des événements de la Direction événementiels:**

- Emettre des propositions quant au concept, format et programme des événements ;
- Elaborer et suivre le budget alloué à chaque événement ;
- Rechercher et piloter des prestataires ;
- Organiser et animer des réunions de travail ;
- Assurer le suivi en termes de communication et d'organisation ;
- Organiser la sécurité, l'accueil, les transports ;
- Identifier et recenser les besoins de communication événementielle : rédiger et gérer les rétro-planning, assurer le suivi administratif des contrats, participer à l'élaboration d'un plan de communication dédié à l'événement ;
- Assurer la communication et la promotion des événements, en lien avec le service communication (conception des supports et suivi de fabrication).
- Établir un bilan post-événement ;
- Prospecter et veiller à l'information et aux événements alentours ;
- Recherche de mécènes.

##### **2/ Suivi logistique des événements:**

En lien étroit avec le responsable logistique-régisseur, vous

- Assurez la mise en œuvre in-situ des opérations événementielles, en amont et le jour J ;
- Supervisez les aspects scéniques et techniques ;
- Mettez en œuvre un dispositif de coordination et d'évaluation des événements.

#### **Profil recherché**

Formation supérieure dans les domaines de la communication événementielle et/ou du management événementiel.

Expérience sur poste similaire appréciée.

Sens du service public, des responsabilités et des priorités.

Sens de l'organisation et gestion de projet obligatoire

Sens du travail collectif et capacité à coordonner une équipe.

Qualités relationnelles et rédactionnelles.  
Esprit d'initiative et d'anticipation, autonomie.  
Créativité, dynamisme et réactivité.  
Capacité d'adaptation et polyvalence.

Maitrise des outils informatiques  
Organiser son travail en fonction des objectifs définis, des priorités et des contraintes de temps particulières.  
Discretion professionnelle et respect de la confidentialité.  
Titulaire du permis B

### **Conditions d'exercice**

39h  
Grande disponibilité (travail en soirée, le weekend et les jours fériés en fonction de la programmation événementielle)  
Déplacements possible sur l'ensemble de la ville d'Argentan.

### **Autonomie et responsabilités**

Activités suivies et évaluées par la direction.  
Relative autonomie dans l'organisation du travail.

Profil souhaité : Bac +3 (Licence professionnelle) avec une spécialisation en événementiel

Expérience souhaitée.

Agent de catégorie B filière administrative – contractuel ou titulaire

Contact : Aurélie FILLON, Directrice Communication - Dialogue citoyen – Événementiels  
au 02.33.36.40.03.

Poste à pourvoir ***dès que possible.***

Merci d'adresser lettre de motivation + CV au plus tard **le 13/06/2022**

**Mairie d'ARGENTAN**

**Direction des Ressources Humaines**

**[recrutement@argentan-intercom.fr](mailto:recrutement@argentan-intercom.fr)**