



Responsable du service manifestations

Département : Pélussin, 42, Loire, 2 place de l'hôtel de ville

Niveau d'études : Bac +2 minimum

Poste à temps complet – 35h

Emploi permanent

Envie de piloter des événements qui rassemblent et font vivre un territoire ?

Pourquoi nous rejoindre ?

Au cœur du Parc naturel régional du Pilat, Pélussin offre un cadre de travail privilégié, entre nature et dynamisme local. Ici, l'événementiel est un levier essentiel de lien social et d'attractivité.

Rejoindre la Mairie de Pélussin, c'est intégrer une équipe engagée et contribuer concrètement à des projets visibles, utiles et porteurs de sens.

Votre rôle :

Le/La Responsable du service manifestations et événements **conçoit, pilote et coordonne la politique événementielle de la commune** afin de renforcer son **attractivité**, sa **dynamique sociale et culturelle** ainsi que la **cohésion du territoire**.

Il/Elle garantit la **qualité**, la **sécurité** et la bonne organisation des manifestations, dans le respect des **contraintes réglementaires et budgétaires**, en lien étroit avec les services municipaux, les élus, les associations et les partenaires externes.

Vos missions :

Management :

- Encadrer et animer l'équipe
- Organiser les plannings

Pilotage stratégique et programmation :

- Élaborer une stratégie événementielle
- Construire le calendrier annuel
- Développer de nouveaux projets

Organisation et coordination :

- Piloter la mise en œuvre des événements
- Coordonner les intervenants
- Gérer les situations de crise

Gestion administrative et réglementaire :

- Assurer la conformité réglementaire
- Rédiger arrêtés et conventions

Gestion budgétaire :

- Élaborer et suivre les budgets
- Optimiser les ressources

Animation du réseau associatif :

- Organiser des réunions
- Accompagner les associations

Évaluation et reporting :

- Analyser la fréquentation
- Produire des bilans qualitatifs et quantitatifs

Missions secondaires :

Assurer l'accueil des associations lors des permanences d'ouverture du service au public, en l'absence de la chargée d'animation.

Votre profil :

Expérience professionnelle sur des fonctions similaires exigée (minimum 5 ans).

- Maîtrise de la gestion de projet
- Connaissance de la réglementation événementielle
- Compétences en gestion budgétaire
- Maîtrise des outils bureautiques (notamment Excel)
- Excellentes capacités de communication orale et écrite (rédaction, synthèse, comptes rendus) sont un atout majeur

Qualités relationnelles et comportementales :

- Organisation et réactivité, capacité à gérer plusieurs projets simultanés
- Diplomatie, pour concilier attentes des élus et contraintes techniques
- Capacité à travailler en équipe avec des acteurs divers
- Avoir le sens de la méthodologie, de la rigueur, de l'organisation
- Autonomie et esprit d'initiative
- Capacité d'écoute, de dialogue et de négociation
- Disponibilité et engagement

Conditions :

Titulaire ou contractuel de catégorie B

Temps complet (35h)

Travail ponctuel en soirée, week-end et jours fériés à prévoir selon les événements

Rémunération : traitement indiciaire + régime indemnitaire

Avantages : tickets restaurants, CGOS, chèques vacances



Pour candidater :

Envoyer votre CV à : rh@ville-pelussin.fr

Prise de poste prévisionnelle : début septembre