

Pour la rentrée de septembre 2025, la Ville de Neuville-en-Ferrain recrute au sein du pôle évènementiel un(e) **chargé(e) d'évènementiel** pour une contribution à l'élaboration, l'organisation, la coordination et l'évaluation de projets et d'actions dans les domaines de l'évènementiel : culture, patrimoine, animation, animation seniors, cérémonies patriotiques et relations internationales.

Descriptif de l'emploi

Contribution à la proposition, planification, élaboration et organisation du programme évènementiel municipal
Participation à la coordination et suivi opérationnel des projets mis en place en collaboration avec des partenaires internes comme externes dans le domaine de l'évènementiel
Prise en charge de manifestations en autonomie en collaboration avec l'équipe du pôle évènementiel

Atouts du poste

Démarche collaborative, coopérative et créative développée au sein du pôle évènementiel
Mission de service public, appartenance à une communauté d'agents ayant à cœur la satisfaction des usagers sur un territoire durable et chaleureux

Missions

Concours à la programmation d'actions et d'évènements avec méthodologie de projet : coordination des intervenants et de la logistique
Contribution à la concrétisation des actions sur le terrain
Mise en place de démarches transversales et partenariales
Participation au suivi des tâches et étapes administratives et financières liées à chaque projet

Profil et compétences recherchés

Connaissance des techniques du spectacle vivant et des réglementations du domaine de l'évènementiel
Capacité à analyser et synthétiser des besoins du public et caractéristiques des projets
Connaissance et pratique des différentes techniques d'animation
Compétences informatiques
Capacité d'animation de réunions et de mobilisation autour d'un projet
Sens du contact et aisance relationnelle
Capacité d'expression orale et rédactionnelle
Capacité et envie de travailler en équipe
Connaissances appréciées des langues étrangères : anglais et allemand
Autonomie et gestion rigoureuse avec une capacité d'anticipation et d'adaptation
Réactivité, adaptabilité et recherche d'efficacité
Disponibilité, créativité et inventivité
Respect de l'usager, discrétion professionnelle, devoir de réserve et sens du service public
Permis B requis

Conditions d'emploi

Rythme de travail soutenu avec des pics d'activité (horaires irréguliers avec amplitude variable – temps de travail annualisé) lié à la programmation des spectacles, la tenue des manifestations, l'organisation de sorties (nuit, week-ends)

Pour tout renseignement complémentaire, possibilité de contacter la direction du pôle évènementiel : Lydie LAZÉ / tél. 03 20 11 67 34 mél. llaze@neuille-en-ferrain.fr

Ce poste est à pourvoir pour le 1^{er} septembre 2025

Candidature (lettre de motivation et CV) à adresser à Madame le Maire avant le 25 juin 2025
par courrier : Ville de Neuville-en-Ferrain – Hôtel de Ville – BP 8 – 59531 Neuville-en-Ferrain cedex
ou par courriel : contact@neuille-en-ferrain.fr