

## CHEF DU SERVICE CULTURE – EVENEMENTIEL ET VIE ASSOCIATIVE (H/F)

---

### Employeur

Ville d'ARNOUVILLE

Val d'Oise (95)

### Service

Culture, évènementiel et vie associative

### Grade(s)

Attaché

### Famille de métiers

Culture

### Missions

Rattaché(e) au Directeur Général des Services, vous participez à la définition des orientations en matière de politique culturelle et événementielle et vous coordonnez le service culture, évènementiel et vie associative de la ville.

A ce titre vous serez chargé(e) des missions suivantes :

- organiser, mettre en œuvre et évaluer la politique culturelle et événementielle de la commune,
- élaborer la programmation culturelle multidisciplinaire de la ville, être force de proposition,
- promouvoir les actions du territoire en concevant, en partenariat avec le service communication, les outils de communication liés aux événements et en assurant la diffusion de ces derniers auprès de nos partenaires,
- diriger et coordonner les activités du service,
- assurer le management stratégique du service et gérer les plannings de travail des équipes,
- participer à l'accueil, l'information et la communication vis-à-vis des usagers et des partenaires,
- assurer la gestion administrative et financière du service,
- gérer et optimiser les plannings des structures (Espace Fontaine et Espace Charles Aznavour),
- assurer et développer les partenariats avec les associations locales,
- assurer le montage et le suivi des dossiers de subvention afférents.

### Profil du candidat

Diplômé(e) d'une formation de niveau Licence ou Master dans le domaine culturel, vous disposez d'au moins une expérience dans les collectivités territoriales dans des fonctions opérationnelles et d'encadrement.

En outre vous avez une bonne compréhension et une bonne maîtrise du/des :

- réglementations et politiques nationales et territoriales culturelles (musique, arts plastiques, spectacles vivants...)
- réseaux culturels
- montage de projets

Rigoureux(se) et méthodique, ayant un véritable sens du travail en équipe, votre capacité d'initiative fait de vous un(e) véritable professionnel(le) aux fortes qualités relationnelles sachant porter et faire porter, avec sens, les projets de la collectivité.

Force de proposition, disponible et doté(e) d'une aptitude certaine dans la gestion administrative et financière, vous valorisez l'éthique et le sens du service public.

## Conditions de recrutement :

- Recrutement par mutation ou par contrat (si contractuel recrutement sur le fondement juridique de l'article 332-8 ou 332-12)
- Rémunération statutaire + RI + prime de fin d'année + CNAS + protection sociale complémentaire possible + amicale du personnel
- Lettre de motivation et CV à adresser à

Monsieur le Maire  
Hôtel de Ville  
15/17 rue Robert Schuman  
95 400 ARNOUVILLE

Ou à l'adresse mail : [rh@ml.arnouville95.org](mailto:rh@ml.arnouville95.org)

## Type d'emploi

Emploi Permanent

## Temps de travail

Temps complet