



Offre d'emploi

Chargé.e de production événementielle

CDD temps complet

Créé en 2011, LE DAMIER est un cluster d'entreprises culturelles et créatives rassemblant plus de 75 adhérents sur le territoire auvergnat. Il accompagne la filière à travers cinq missions : fédérer, développer, promouvoir, innover, transformer.

Sous la responsabilité de la direction, en collaboration étroite avec la responsable innovation et transformation et avec l'équipe, la personne recrutée assurera une mission de production générale de l'événement LUX qui se déroulera les 10 et 11 décembre 2025, ainsi que des différents rendez-vous liés au réseau (RDV adhérents notamment).

Plus d'informations : www.ledamier.fr et www.lux-icc.fr

Missions :

Piloter et assurer la production générale de l'événement LUX

- Participer à la conception : formats de rencontres, sélection des thématiques et des intervenants, création des contenus et des déroulés
- Recherche et gestion des prestataires à mobiliser (prestataires techniques, hébergements, catering...)
- Assurer la production opérationnelle : planification, montage, démontage, gestion des bénévoles, gestion des publics...
- Evaluation des besoins, élaboration et suivi budgétaire en lien avec la Responsable Administrative et Financière
- Élaboration et suivi d'outils de projets et de mesures (fiche projet, rétroplanning, plan d'action, dossier de présentation et de partenariat, création de supports de présentation).
- Réalisation des bilans projets (bilan qualitatif, opérationnel, financiers, enquête de satisfaction)
- Mobiliser les différents publics : piloter les outils d'inscription et de billetterie, assurer la diffusion auprès des publics cibles, décliner des opérations spécifiques en direction de publics identifiés (publics professionnels, porteurs de projets, étudiants, demandeurs d'emploi ...)

Assurer la labellisation « Evènement éco-engagé » de niveau 3 par le REEVE (75 éco-engagements pris par Le DAMIER)

- Mise en place opérationnelle des actions liées à la labellisation : définition des besoins et des moyens, définition et mise en œuvre des conditions de réalisation, déclinaison des critères de labellisation auprès des différentes parties prenantes

Commercialiser et piloter la partie salon professionnel de LUX (stands)

- Création et mise à jour des outils de prospection, prospection des exposants
- Lien et suivi avec les prestataires techniques (besoins matériels, techniques, implantation)

- Mise en place du process et des outils pour la réservation des stands, élaboration des documents destinés aux exposants (Roadbook, charte d'engagement, etc.), gestion et suivi de la réservation des stands (jusqu'à la mise en facturation)
- Gestion et suivi des relations avec les exposants

Prospecter de nouveaux partenaires et identifier de nouvelles opportunités pour LUX

- Prospection et gestion des partenaires (partenaires privés et opérationnels)
- Suivi des partenariats
- Réalisation des bilans (réunions, bilans écrits, évaluations...)

Coordonner l'organisation des RDV de réseau (8 RDV dans l'année, dédiés aux adhérents)

- Proposer des lieux et des formats de rencontres, prendre en charge l'organisation logistique de ces rendez-vous

Promotion et participation à la communication des événements

- Participation aux opérations de promotion des événements du DAMIER (qualification bases de données, démarchage, mise en commercialisation, suivi relation clients...)
- En lien avec la chargée de communication, participation à la définition des différents supports et actions de communication et relations presse, ainsi qu'à la réalisation des plannings de communication.

Général

- Participation active, avec l'ensemble de l'équipe, à l'élaboration de la stratégie RSE (Responsabilité sociale et environnementale des entreprises) du DAMIER et à sa mise en œuvre dans l'ensemble des actions déployées
- Participation aux temps de réflexion en lien avec le projet du DAMIER (réunions d'équipe, séminaires équipe et adhérents, etc...)
- Soutien ponctuel à toute autre activité pour la bonne marche de l'association

Conditions d'emploi :

- Poste basé à Clermont-Ferrand – Télétravail partiel autorisé à condition que les périodes de télétravail ne nuisent pas au bon fonctionnement de l'association et au travail d'équipe
- CDD temps complet
- Groupe D de la convention collective ECLAT – coefficient 305 – équivalent à 2160,59 euros bruts mensuels (à adapter selon expérience)
- Prise de poste souhaitée en avril 2025 – fin de CDD 31 janvier 2026

Description du profil recherché :

Compétences générales requises :

- Compétences en production événementielle et en administration de production (suivi budgétaire et administratif de la production).
- Connaissances en matière d'éco-production événementielle
- Compétences en matière d'ingénierie de projet
- Bonne compréhension du secteur des industries culturelles et créatives et de ses enjeux de transformation
- Capacités rédactionnelles et de synthèse
- Maîtrise impérative des outils bureautiques / numériques

Expérience et formation :

- Formation supérieure en lien avec le poste
- et/ou
- Expérience professionnelle significative dans le domaine événementiel

Savoir être :

- Capacité à travailler en équipe, goût pour le collectif
- Intérêt pour les secteurs concernés, les thématiques abordées, les valeurs portées par l'association
- Rigueur, sens de l'organisation
- Capacité à réagir rapidement et à s'adapter aux interlocuteurs
- Capacité à coordonner différents projets simultanément
- Autonomie, esprit d'initiative, aisance relationnelle
- Qualités rédactionnelles
- Sensibilité aux enjeux de développement durable indispensable

Pour candidater :

Envoyer lettre de motivation et CV par mail à l'adresse clementine@ledamier.fr

Pour toute information : clementine@ledamier.fr

JUSQU'AU 7 FEVRIER 2025

LE DAMIER s'engage pour la diversité et l'égalité professionnelle entre les hommes et les femmes. A ce titre, il met en place une politique de prévention des discriminations dès la phase de recrutement. Il vise également à promouvoir la diversité en élargissant le réseau de diffusion de ses offres d'emploi et de stage.