



**Offre d'emploi**  
**Responsable des événements et de la programmation**  
**(H/F / tous genres)**  
**CDI temps complet**

**CONTEXTE**

Le DAMIER est un cluster d'acteurs des Industries Culturelles et Créatives (ICC) qui œuvre au développement des compétences, des coopérations et de la visibilité des ICC sur le territoire, au croisement des enjeux culturels, économiques, sociaux et sociétaux.

Dans le cadre du développement de ses activités, le DAMIER renforce son ambition événementielle, notamment à travers des rendez-vous structurants (LUX, Petit LUX, MIMA...).

Son installation dans un nouveau lieu partagé l'amène par ailleurs à construire une programmation événementielle régulière (rencontres, tables rondes, cartes blanches adhérents...) visant à animer la dynamique de filière sur le territoire.

Pour garantir la cohérence, la qualité et l'impact de l'ensemble de ces actions, le DAMIER recrute un-e Responsable des événements et de la programmation.

Le DAMIER est engagé sur les enjeux de transition écologique, de justice sociale et de coopération territoriale. Ces engagements irriguent l'ensemble de ses actions, et tout particulièrement la conception de ses événements.

**MISSIONS PRINCIPALES**

Sous l'autorité de la direction du DAMIER et en lien étroit avec l'équipe salariée, les adhérents et les partenaires, le-la Responsable des événements et de la programmation pilote l'ensemble des événements et de la programmation du DAMIER.

**1. Définition, conception et coordination de la programmation**

- Identifier, proposer et sélectionner les thématiques en concertation avec l'équipe (par exemple RSE, coopérations, entrepreneuriat, innovation, compétences...)
- Élaborer une programmation régulière et cohérente, reflet du projet, des valeurs et des activités du DAMIER.
- Concevoir des formats variés : conférences, tables rondes, ateliers participatifs, cartes blanches adhérents... Favoriser des formats sobres, participatifs et adaptés aux différents publics (professionnels, étudiants, décideurs...)
- Veiller à la cohérence globale de la programmation, à la qualité des contenus et au respect des valeurs du DAMIER.
- Participer à la réflexion stratégique sur l'évolution des événements et de la programmation : publics, territoires, formats (itinérance, hors-les-murs, hybridation, etc.).

**2. Pilotage global des événements**

- Construire les feuilles de route, calendriers et priorités, en lien avec l'équipe et la direction.
- Assurer la coordination générale des événements, avec les chargés de mission (les contenus peuvent être co-construits, le pilotage est centralisé afin de garantir une qualité homogène, le

respect des engagements éco-responsables et permettre une meilleure lisibilité en interne comme en externe).

- Contribuer au montage de dossiers de présentation et de financement.

### 3. Production et coordination opérationnelle

- Coordonner l'organisation logistique et technique des événements (plannings, besoins techniques, etc.), dans une logique de sobriété, d'anticipation et d'optimisation des ressources.
- Piloter les relations avec les prestataires externes lorsque nécessaire (technique, scénographie, vidéo...)
- Organiser l'accueil des intervenant-es et participant-es,
- Participer à la production de ressources issues des événements (captations, podcasts, dossiers documentaires...)
- Déployer et approfondir la démarche d'événementiel responsable lancée ces dernières années. Formaliser, documenter et valoriser ces démarches (chartes, bonnes pratiques, bilans, ressources).
- Être en veille sur les pratiques d'événementiel durable et engagé, et expérimenter de nouveaux modèles

### 4. Communication, rayonnement et partenariats

- Participer à la définition du récit, des messages clés, des cibles et des formats de communication pour chaque événement.
- Contribuer à leur stratégie de communication, en lien étroit avec la chargée de communication.
- Incarner les différents événements auprès des réseaux professionnels : déplacements, prises de parole, participation à des rencontres (Clermont-Ferrand, en région, autres territoires).
- Développer et entretenir des partenariats opérationnels, financiers et médias, dans une logique de coopération.
- Animer ou co-animer des groupes de travail (comités de pilotage, groupes adhérents, réunions de programmation).

### 5. Général

- Participation avec l'ensemble de l'équipe à l'élaboration de la stratégie RSE (Responsabilité sociale et environnementale des entreprises) du DAMIER
- 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

## PROFIL RECHERCHE

### Compétences et expériences

- Expérience significative en programmation et production événementielle, idéalement dans les secteurs culturels, créatifs ou de l'économie sociale.
- Compréhension fine des enjeux culturels, créatifs, économiques et territoriaux.
- Capacité à piloter plusieurs projets en parallèle avec rigueur et méthode.
- Aisance relationnelle et capacité à travailler avec une grande diversité d'acteurs (artistes, entrepreneurs, institutions, partenaires privés).
- Connaissance des enjeux de communication, de publics et de visibilité des événements.
- Sensibilité aux démarches éco-responsables et aux formats innovants. Bonne compréhension des enjeux de transition écologique et sociale, et capacité à les traduire concrètement dans l'événementiel.

### Savoir-être

- Vision globale et sens stratégique.
- Esprit de coopération et posture fédératrice.
- Curiosité intellectuelle, créativité et capacité à proposer.
- Autonomie, sens de l'organisation et fiabilité.
- Goût pour le terrain et les temps collectifs.

### Conditions d'emploi :

- Poste basé à Chamalières, avec déplacements ponctuels
- Télétravail partiel autorisé à condition que les périodes de télétravail ne nuisent pas au bon fonctionnement de l'association et au travail d'équipe
- CDI temps complet
- Salaire de base : Groupe F coefficient 350 de la convention collective ECLAT. Reprise d'ancienneté possible selon parcours professionnel.
- Prise de poste : 1<sup>er</sup> septembre 2026

### Pour candidater :

Envoyer lettre de motivation et CV par mail à l'adresse [clementine@ledamier.fr](mailto:clementine@ledamier.fr)

Pour toute information : [clementine@ledamier.fr](mailto:clementine@ledamier.fr)

Date limite de candidature : 15 juin 2026

Dates d'entretiens : 30 juin 2026 dans les locaux du DAMIER

*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.*