



RECRUTE

UN(E) CHARGÉ(E) DE L'ÉVÉNEMENTIEL

La Ville de Sallanches propose chaque été plusieurs rendez-vous réunis sous le nom des F'eStivales de Sallanches. En 2025, l'équipe de l'Événementiel aura notamment à charge la coordination et l'organisation du Festival des Musiques du Faucigny (29 juin), du festival jeune public Les Enfants d'Abord (5 au 8 août), de l'exposition plein air Montagn'Arts photos, et d'autres animations estivales (cinés plein air, marchés nocturnes, ...).

Sous l'autorité de la directrice de l'Événementiel et de la Vie associative, le / la chargé(e) de l'Événementiel devra mettre en œuvre, coordonner et veiller au bon déroulement des événements, manifestations et animations.

Dans ce cadre, vous aurez pour missions principales :

- Mettre en œuvre et suivre les événements, manifestations et animations de l'été :
 - Organiser la logistique des événements et animations et assurer le suivi des installations techniques sur site, en lien avec le service Logistique des manifestations
 - Préparer les contrats et feuilles de route
 - Préparer les dossiers techniques et s'assurer des autorisations et réglementations en matière de sécurité et secours spécifiques à chaque installation
 - Coordonner l'ensemble des intervenants (en amont et in situ)
 - Participer aux réunions de travail et les animer, établir les comptes rendus
 - Contrôler la conformité des prestations
 - Assurer l'information du public en amont et pendant la manifestation (réponses, inscriptions, etc...)
- Coordonner et encadrer les bénévoles
- Participer à la mise en oeuvre de la communication digitale des événements :
 - Créer, rédiger et mettre en forme les contenus selon les supports

CADRE D'EMPLOI : CDD jusqu'au 31.08.2025

TEMPS DE TRAVAIL : Temps complet 35h00
Travail possible en soirée et le week-end selon les manifestations

RÉMUNÉRATION : Statutaire + indemnité de résidence

CONDITIONS REQUISES :

- Maîtrise des logiciels Word, Excel et Powerpoint. Maîtrise des logiciels PAO serait un plus.
- Aptitudes rédactionnelles et bonne expression orale
- Esprit d'initiative
- Rigueur, organisation, créativité et réactivité
- Sens des relations humaines et capacité à travailler en équipe
- Disponibilité et autonomie

**POSTE À POURVOIR DÈS QUE POSSIBLE
DATE LIMITE DE CANDIDATURE : 18.05.2025**

Pour tout renseignement, contacter Mme Virginie LEBON au : 04.50.89.93.57

Adresser un courrier + Curriculum Vitae
À **Monsieur le Maire**,
Direction des Ressources Humaines
30, quai de l'Hôtel de Ville - 74700 SALLANCHES
ou par mail à l'adresse suivante : recrutement@sallanches.fr