



Ressources Humaines  
Contact : Brigitte BONETTI  
Tel 0492446628- Fax 0492446629  
E-mail : rh@ville-embrun.fr

Embrun, le 16 avril 2025

Le Maire d'EMBRUN

**La Ville d'EMBRUN recrute pour l'animation des activités culturelles (H/F)**  
**CDD - Du 1<sup>er</sup> juillet 2025 au 30 septembre 2025**  
A Temps complet.

En concertation et transparence avec les supérieurs hiérarchiques et en binôme avec l'animatrice culturelle : participer à l'organisation et au bon déroulement de l'ensemble des animations culturelles. Les missions seront effectuées en collaboration avec les services municipaux concernés, la Paroisse, l'Office de Tourisme Intercommunal de Serre-Ponçon, la Communauté des Communes de Serre-Ponçon, les prestataires extérieurs, les associations culturelles et les autres instances participantes.

→ Travail en soirée et le weekend-end en fonction des animations.:

Missions principales :

MAISON DES CHANONGES :

- Assurer le bon fonctionnement de la structure ; - Monter et démonter les expositions ; - Gérer les stocks de documents ; - Accueillir le public pour les expositions et les causeries ; - Organiser la salle d'accueil en fonction des événements.

SALON DES ARTS :

- Garantir le bon déroulement de l'évènement,
- Coordonner le planning des bénévoles et le relais clefs,
- Rédiger et installer les documents d'information,
- Organiser le vernissage et le montage du Salon des Arts,
- Réceptionner et restituer les œuvres des artistes.

HEURE DE L'ORGUE :

- Garantir le bon déroulement de l'évènement,
- Réaliser et imprimer les programmes des récitals,
- Monter et démonter le matériel de vidéo-projection avec les bénévoles,
- Accueillir le public et distribuer les programmes avec les bénévoles,
- Assurer la sécurité et gérer les flux de spectateurs avec les bénévoles.

CONCERTS

Au Cathédrales :

- Garantir le bon déroulement de l'évènement,
- Installer et ranger le podium d'autel,
- Gérer les besoins matériels avec la Paroisse,
- Organiser le catering pour les musiciens,
- Accueillir les musiciens et le public et gérer les flux avec les bénévoles,
- Maintenir la sécurité avec les bénévoles durant les concerts,

Au jardin de l'Archevêché :

- Garantir le bon déroulement de l'évènement,
- Coordonner les besoins techniques,
- Installer et ranger le matériel,
- Gérer le catering et les rafraîchissements pour le public,
- Accueillir les musiciens, le public et assurer la sécurité.

THÉÂTRE DE VERDURE :

- Garantir le bon déroulement de l'évènement,
- Installer les chaises en amont et les ranger après le spectacle,
- Accueillir le public et filtrer les promeneurs.

COMMUNICATION :

- Gérer l'affichage en centre-ville et au plan d'eau,
- Distribuer les dépliants dans les lieux culturels et veiller au réassort.

Profil :

- Sens de la minutie et de l'esthétisme (mise en place, montage et démontage des expositions)
- Organisation du temps de travail et réactivité
- Qualités d'accueil et travail en équipe
- Connaissance du territoire communal
- Maîtrise de l'outil informatique : word, excel, powerpoint, internet
- Langues étrangères : anglais et éventuellement italien
- Permis B

**Rémunération statutaire**

**Date limite de candidature :** Le 30 mai 2025

Les candidatures, lettre de motivation et C.V., sont à adresser par mail [rh@ville-embrun.fr](mailto:rh@ville-embrun.fr) à Madame le Maire - B.P. 97 - 05208 EMBRUN CEDEX