



# Chargé d'animation touristique et culturelle (F/H)

*Syndicat Intercommunal de gestion du hameau du SOMAIL*

## **OFFRE D'EMPLOI :**

Le syndicat intercommunal de gestion du hameau du Somail recrute un **Chargé d'animation touristique et culturelle** (F/H).

Sous l'autorité du président du syndicat, vous assurerez l'organisation de manifestations culturelles et patrimoniales.

## **MISSIONS PRINCIPALES :**

### **1/Tourisme et Culture :**

- Travailler sur la programmation des animations ;
- Organisation d'événements (gestion et coordination des manifestations sur le terrain) ;
- Gestion des demandes de matériel et réservation de salle ;
- Contrats d'artistes, convention, demande de subvention ;
- Déclaration auprès des organismes : GUSO, SACD, SACEM ... ;
- Accueil lors des manifestations ;
- Gestion administrative et comptable du syndicat ;
- Médiation culturelle vers tous les publics – aide à l'animation d'ateliers ;
- Mise en place de partenariat avec les associations locales, partenaires institutionnels et entreprises privées dans le cadre des manifestations ;
- Animation de réunion pour l'organisation de manifestation ;

### **2/Protocole :**

- Prise de commande ;
- Préparation des réceptions et mise en place des apéritifs ;
- Service des apéritifs et coordination de l'équipe de service ;

### **3/Service au public :**

- Procéder aux inscriptions pour les manifestations ;
- Assurer des accueils notamment sur les manifestations ;

**Une grande polyvalence est attendue pour contribuer au bon fonctionnement du service et réaliser toute autre mission à la demande du Président.**

### **CONDITIONS D'EMPLOI, AVANTAGES ET CONTRAINTES DU POSTE :**

Poste à temps complet ;  
Emploi du temps à définir dans le cadre du temps complet ;  
Présence requise en soirée, le dimanche et certains jours fériés en fonction des animations et des réceptions programmées ;  
Respect des obligations de discrétion et de confidentialité ;  
Contact régulier avec les associations et lien étroit avec les autres services et communes adhérentes ;  
Participation employeur aux frais de mutuelle santé et prévoyance,

### **PROFIL RECHERCHE :**

Maîtrise des outils informatiques ;  
Formation sur la sécurité des spectacles ;  
Formation sur l'organisation et la réglementation applicable aux activités touristiques et culturelles ;  
Sens affirmé sur service public ;  
Connaissance de l'environnement administratif et des circuits hiérarchiques ;  
Connaissance de l'organisation des manifestations culturelles ;  
Polyvalence, réactivité, disponibilité et adaptabilité ;  
Sens du travail en équipe ;  
Permis de conduire obligatoire ;  
Connaissance de la comptabilité M57

### **CONDITIONS DE CANDIDATURE :**

Poste administratif de catégorie B ou C.  
Poste à pourvoir dans les meilleurs délais.  
Les candidatures (CV et lettre de motivation) sont à adresser, à Monsieur le Président, avant le 24 mai 2024. L'envoi par mail est à privilégier, à l'adresse suivante : [synd.intercommunal@wanadoo.fr](mailto:synd.intercommunal@wanadoo.fr)  
A défaut, les candidatures peuvent être déposées directement à la mairie de Saint Nazaire d'Aude 210 avenue de la République 11120 SAINT NAZAIRE D'AUDE .

### **CONTACT :**

Jean-Yves HONDRAT, DGS  
04.68.93.30.18 / [jy.hondrat-mairiesaintnazaire-aude@orange.fr](mailto:jy.hondrat-mairiesaintnazaire-aude@orange.fr)