

LA VILLE DE VOLVIC RECRUTE



Volvic est située à 14 km au Nord de Clermont-Ferrand, dans l'arrondissement de Riom, Canton de Riom Ouest, dans le département du Puy-de-Dôme, à la porte du Parc Naturel Régional des Volcans d'Auvergne.

Implantée au cœur d'un paysage façonné par les éruptions volcaniques, Volvic est aujourd'hui réputée internationalement pour la pureté de son eau. Mais la ville fut d'abord connue pour sa pierre grise et résistante. Le bourg surprend par la diversité de son patrimoine : rues étroites bordées de bâtisses en pierre, fontaines, château féodal, église romane, ou encore musées qui témoignent d'une activité artistique et artisanale ancienne.

La commune comprend 17 villages et bénéficie d'un patrimoine naturel remarquable. La commune bénéficie d'une vitalité remarquable grâce à son tissu associatif et à la présence de nombreux commerçants, artisans et entreprises. Aujourd'hui, le tissu économique, une saison culturelle et des infrastructures sportives de qualité attirent régulièrement de nouveaux habitants.

Vous souhaitez travailler pour une collectivité dynamique, ambitieuse, aux multiples projets, Volvic pourrait vous recruter comme :

Assistant Culturel (H/F)

L'assistant(e) au sein du pôle culture assure la billetterie et l'accueil des artistes de la salle de spectacle La Source, ainsi que des tâches administratives et de communication auprès des autres instances culturelles de la commune (musée, école de musique, service Culturel, service Animation).

- Temps complet
- Emploi Permanent / Vacance d'emploi
- Ouvert aux contractuels
- Grade(s) recherché(s) : Adjoint administratif

MISSIONS

1. Pour la salle de spectacle La Source
 - Gestion de la billetterie et des régies de recettes
 - Elaboration des factures en lien avec le service Comptabilité
 - Accueil des artistes et préparation des loges/catering, réservation des hôtels et restaurants
 - Développement des canaux et outils de diffusion d'informations en lien avec le service Communication

- Aide à la médiation et à la programmation culturelle
- Gestion administrative courante : élaboration des contrats, édition des feuilles de route, dossiers de subventions, démarches auprès de la SACEM, etc

2. Pour la saison Jeune Public

- Gestion de la billetterie des réservations scolaires et des régies de recettes
- Elaboration des actions de communication autour de l'événement, en lien avec le service Communication
- Elaboration des factures en lien avec le service Comptabilité
- Accueil des artistes et préparation des loges/catering
- Réservations auprès du restaurant scolaire
- Elaboration et rédaction du bilan de la saison
- Gestion administrative courante : élaboration des contrats, édition des feuilles de route, dossiers de subventions, démarches auprès de la SACEM, etc

3. Pour l'école municipale de musique

- Gestion des inscriptions et préinscriptions, plannings,
- Préparation et édition des bulletins de note
- Elaboration des factures en lien avec le service Comptabilité
- Développement des actions de communication autour de l'école de musique, en lien avec le service Communication
- Gestion des dossiers de subventions
- Rédaction des comptes rendus de réunions

4. Pour le festival Vol'zic

- Comptage des spectateurs
- Accueil des artistes et préparation des loges/catering, réservation des hôtels et restaurants

PROFILS

Les savoirs :

- * Environnement et acteurs du spectacle vivant
- * Réseau institutionnel et partenarial local
- * Règles de sécurité liées aux établissements recevant du public
- * Réglementation en matière de droits d'auteur, de diffusion
- * Techniques et outils de la communication
- * Règles budgétaires et comptables publiques

Les savoir-faire :

- * Accueillir le public avec amabilité
- * S'exprimer clairement et reformuler les demandes
- * Assurer la gestion d'une régie de recettes
- * Utiliser les techniques et supports de communication écrite et orale
- * Rédiger et mettre en forme un document
- * Entretien et développer un réseau de partenaires
- * Gérer son temps et hiérarchiser ses tâches

Les savoir-être :

- Sens du contact - Organisation
- Esprit d'équipe - Dynamisme
- Créativité - Autonomie
- Ecoute - Réactivité

CONDITIONS DE TRAVAIL

- Adhésion possible au CNAS
- Participation employeur à la complémentaire santé

CONTACT

Téléphone collectivité

Pour tout renseignement complémentaire, vous pouvez contacter Mme Adeline Bernard, DRH au 04 73 33 50 38

Informations complémentaires

- Poste à pourvoir 1^{er} septembre 2022
- Entretiens prévus 1^{er} août 2022

Merci d'adresser votre candidature (lettre de motivation + CV) avant le 27 juillet 2022 à Monsieur le Maire de Volvic, Hôtel de Ville 1, Place de la Résistance 63530 - VOLVIC ou par mail : recrutements@ville-volvic.fr

TRAVAILLEURS HANDICAPES

Conformément au principe d'égalité d'accès à l'emploi public, cet emploi est ouvert à tous les candidats remplissant les conditions statutaires requises, définies par le code général de la fonction publique. À titre dérogatoire, les candidats reconnus travailleurs handicapés peuvent accéder à cet emploi par voie contractuelle.