



La Ville de Colmar
Ville : 70251 habitants
Chef lieu du département du Haut-Rhin
recrute
pour le service Lecture Publique
un(e) chargé(e) de mission pour le Salon du Livre (h/f)
à temps non complet (66 %)

Missions :

Sous la responsabilité du Chef de service de la Lecture Publique, vous aurez en charge principalement dans le cadre du Salon du Livre :

- la mise en œuvre des projets
- l'élaboration et le suivi des budgets communication et matériel
- la rédaction, la négociation et le suivi des dossiers de partenariats publics et fournisseurs
- la communication et la participation à des actions culturelles type *Partir en livre*
- la participation à la rédaction digitale et papier des supports de communication nécessaires au service, à la presse et aux réseaux sociaux, en étroite collaboration avec le service communication
- la prospection et le suivi des publicités pour le programme
- l'organisation et le suivi d'un service de qualité pour le public et les partenaires de la manifestation
- l'évaluation des projets et propositions d'évolutions

Activités complémentaires :

- représentation du service et de la collectivité auprès des partenaires
- relations directes avec le public et les prestataires (TER/SNCF, CREDIT MUTUEL, TELERAMA, sponsors privés...)
- muséographie et scénographie du festival
- développement aux frontières (Regio et Luxembourg)

Activités spécifiques :

- veille multimodale relative aux attentes du public et de la profession
- sollicitation de prestataires
- conception d'actions de sensibilisation vers des publics ciblés

Liste des activités non exhaustive qui peut varier en fonction des besoins et des obligations du service

Profil :

Cadre d'emplois des adjoints du patrimoine

Formations ou techniques souhaités dans le domaine de la gestion culturelle, chaîne graphique, métiers du livre

Savoirs :

- Très bonne maîtrise des outils informatiques : internet, intranet, réseaux sociaux Facebook, Twitter et Instagram, Word, Excel, MailChimp, GIMP, Powerpoint, Photoshop, Publisher, Indesign et Wordpress
- Maîtrise de Carthame (SIGB)
- Bilingue allemand

Qualités et savoir-faire :

- Identifier et mobiliser les partenaires stratégiques
- Constituer et entretenir des réseaux
- Savoir développer des logiques de coproduction de l'action publique avec les institutions ou entreprises, les artistes et les auteurs
- Compétences administratives : marchés pour les publications/impressions
- Organisation de la venue des auteurs

- Communiquer et transmettre de l'information en étroite collaboration avec le service communication
- Connaissances techniques relatives à l'édition et à la librairie
- Capacité organisationnelle
- Esprit d'initiative et d'anticipation
- Maîtrise du temps et des priorités – gestion du stress
- Large autonomie dans l'organisation du travail
- Garant d'une expertise sur les champs artistiques du domaine

Conditions de travail :

Temps de travail annualisé : 50 % de janvier à août – 100 % de septembre à décembre réparti du lundi au samedi.

Pendant le Salon du Livre ou selon les actions ponctuelles : travail le week-end et en soirée selon les besoins de service.

Les candidatures accompagnées d'un curriculum vitae sont à adresser avant le **28/04/2017** à :

Monsieur le Maire de la Ville de Colmar
Direction des Ressources Humaines
1, Place de la Mairie
B.P. 50528
68021 COLMAR Cedex