



## Chargé(e) de mission évènementiel et grands projets (H/F)

La ville de Bonneuil-sur-Marne organise plusieurs événements sur l'année, qui s'adressent aux habitants et ou aux professionnels.

**Grade(s) :** Attaché.

### Mission globale

Sous l'autorité de la Directrice Générale des Services, le chargé de mission a pour mission :

- Assurer la coordination des événements locaux en veillant à leur qualité et à leur organisation.
- Intervenir soit en direct sur des événements organisés par la Direction Générale, soit en appui d'autres directions pilotes, en transversalité au sein de la collectivité avec l'ensemble des directions concernées.

### Principales tâches

- **Concevoir les évènements** d'après les orientations de la Direction Générale et en lien avec les différentes directions et/ou services, particulièrement le Service des Relations Publiques.
- **Suivre le budget et piloter la logistique :**
  - Elaborer un planning des actions à mener et suivre le budget.
  - Gérer et organiser sur le terrain toute la logistique du projet : installation, agencement de l'espace, transport de matériel, etc.
  - Rédiger les supports de communication (communiqués de presse, invitations, programmes...).
  - Choisir en lien avec les porteurs de projets, les prestataires, les fournisseurs, les intervenants (traiteurs, cameramen, artistes, techniciens...).
- **Coordonner toutes les étapes de la mise en œuvre :**
  - Être l'interface entre les prestataires et les équipes qui vont réaliser l'événement.
  - Identifier et suivre les habilitations administratives et les mesures de sécurité nécessaires pour chaque manifestation en lien avec les services experts internes (déclarations préfecture, police, assurance ...).
  - Superviser les opérations de terrain, en lien avec le porteur de projet : veiller à la mise en place, au bon déroulement, et encadrer les différents intervenants, si besoin.
  - Préparation et suivi budgétaire des projets évènementiels, en appui au différentes directions et/ou services.
  - Piloter ou participer à l'évaluation de l'événement.
  - Être force de proposition auprès de la Direction Générale sur le déroulement des projets selon les thématiques abordées.

## **Service d'affectation et horaires de travail**

### ▪ **Horaires :**

- 35 heures ou 36 heures 30 par semaine (+ 9 RTT)
- Horaires irréguliers et déplacements fréquents.

## **Compétences requises**

### ▪ **Expérience et formation :**

- Bac + 3
- Une expérience dans un poste similaire serait appréciée.

## **Compétences techniques**

- Connaissance de l'environnement territorial : Elus, administration ...
- Connaissance des procédures administratives et des règles de sécurité.
- Avoir le sens de l'organisation.
- Faire preuve de disponibilité, de réactivité et d'une forte capacité d'adaptation.

Lettre de motivation + CV à adresser à Monsieur le Maire à l'adresse suivante ou par mail :  
[recrutement@bonneuil94.fr](mailto:recrutement@bonneuil94.fr)



**Mairie de Bonneuil-sur-Marne**  
A l'attention de Monsieur Le Maire  
7 rue d'Estienne d'Orves  
CS 70027  
94381 Bonneuil-sur-Marne Cédex