



# RECRUTEMENT

## **LA VILLE DE MONTMORENCY RECRUTE UN RESPONSABLE ADJOINT DE CENTRE CULTUREL (H/F) Rédacteur territorial - Catégorie B**

La Ville de Montmorency (21 945 habitants – 15 km de Paris) recrute un responsable adjoint pour le Centre Culturel Rachel Félix (H/F).

### **Missions principales :**

Sous la responsabilité du chef de service du Centre Culturel Rachel Félix, vous assurerez les missions suivantes :

- Mise en œuvre de la politique culturelle de la Ville par l'impulsion et la conduite de projets d'animation culturelle.
- Coordination des différents pôles de l'établissement en collaboration avec le chef de service.
- Contrôle de l'application des procédures et du respect du cadre réglementaire au sein du service.
- Supervision et répartition des tâches administratives au pôle Accueil.
- Gestion d'équipe, accompagnement des agents et management fédérateur.
- Entretien et développement des relations avec les différents partenaires et intervenants.
- Organisation, animation, coordination et valorisation de la vie artistique et culturelle de l'établissement.
- Accueil physique/téléphonique et information des usagers.
- Contrôle et gestion de l'occupation des locaux et de l'utilisation des équipements.
- Enregistrement des inscriptions aux activités, suivi et traitement des effectifs.
- Traitement des factures et encaissement des cotisations.
- Gestion de la régie de recettes en tant que mandataire suppléant.
- Accueil du public lors de manifestations événementielles.
- Traitement statistique et analytique des effectifs et évaluation des actions portées par le service.

### **Profil et compétences requises :**

- Justification d'une expérience significative sur un poste similaire.
- Qualités relationnelles, sens du travail en équipe, aptitudes managériales et capacité à travailler en transversalité.
- Connaissances et intérêt pour les domaines artistiques et culturels.
- Qualités organisationnelles, méthodologiques et rédactionnelles.
- Aisance avec les outils informatiques (Excel, Word, Powerpoint) et les logiciels de facturation (Concerto).
- Connaissance des procédures administratives et budgétaires d'un service public

- Expérience en gestion d'une régie de recettes.
- Connaissance de l'environnement territorial, du fonctionnement des collectivités locales et du tissu associatif.
- Sens des responsabilités, disponibilité, réactivité, rigueur et autonomie.
- Capacités d'innovation et de projet.
- Sens du service public.

**Conditions du poste :**

Travail dans le cadre de manifestations événementielles le soir et le week-end.

Poste à temps complet annualisé ouvert au cadre d'emplois de rédacteur territorial par voie de mutation, de détachement ou contractuelle à pourvoir à compter du 1<sup>er</sup> mai 2024.

Rémunération statutaire + régime indemnitaire + prime annuelle + prime liée à l'entretien professionnel + mutuelle + participation employeur + CNAS

**Merci d'adresser votre lettre de motivation et CV à :**

**Monsieur le Maire,  
Mairie de Montmorency,  
2 avenue Foch,  
BP 70101, 95162 MONTMORENCY Cedex**

**ou par mail :  
recrutement@ville-montmorency.fr**

**ou sur le site de la Ville :  
www.ville-montmorency.f**