



SAINT-OUEN-SUR-SEINE

La Direction de la Communication et des relations publiques
recrute

Un.e responsable du pôle évènementiel





Le 19/07/2022

La Direction de la Communication et des relations publiques recrute

Un.e responsable du pôle évènementiel

Réf. : CAB-DCRP-Responsable Evenementiel

CONTEXTE

Saint-Ouen-sur-Seine, ville de 53 000 habitants, est au cœur de la Métropole avec l'arrivée récente de la ligne 14 du métro et ses nombreux projets emblématiques : Village des JO 2024, Grand hôpital universitaire, installation de la Direction Générale de la Sécurité Intérieure (DGSI), reconquête des berges de Seine, création d'un itinéraire fluvial reliant la ville à la Défense, rénovation urbaine à haute qualité environnementale et sociale, rénovation du stade Bauer.

C'est aussi 40 entreprises de plus de 50 salariés, rassemblées sur 4,5 km², qui génèrent à elles seules 600 milliards d'euros de chiffre d'affaires, ce qui structure également le rôle moteur de Saint-Ouen dans la dynamique métropolitaine, et forme un vivier très attractif pour les startups et les filières d'excellence. Son marché aux Puces, premier marché mondial d'antiquités et d'art, lui offre par ailleurs, un rayonnement international, qui la classe parmi les dix premiers sites touristiques français, avec ses 5 millions de visiteurs par an.

C'est au cœur de cet écosystème unique, qui favorise l'innovation et l'émergence de talents, que Saint-Ouen, attachée à son histoire et ses valeurs populaires, écrit la ville du progrès partagé.

MISSIONS

Vos principales missions seront les suivantes :

- Assurer la cohérence des évènements en lien avec la stratégie de communication de la commune.
- Animer, organiser et faire vivre la stratégie de marque de la Ville à travers une série d'évènements publics emblématiques ou protocolaire.
- Assurer l'organisation technique, logistique et financière des évènements dans le respect du cadre légal
- Assurer les relations avec la préfecture et les services de police (déclaration, mise en sécurité)
- Veiller à la sécurité des biens et des personnes en lien avec la réglementation ERP
- Superviser l'organisation technique, logistique et financière des grands évènements municipaux
- Budgéter, préparer, organiser et gérer les opérations ou les sites évènementiels confiés à la direction de la communication
- Participer au lancement des appels d'offres et à l'analyse des marchés
- Coordonner les directions opérationnelles de la Ville, partenaires et prestataires extérieurs sur les projets
- Assurer la gestion des problèmes techniques et logistiques lors des montages, de l'exploitation et du démontage des opérations
- Gérer de façon autonome les manifestations d'envergure.
- Manager son équipe, organiser la formation du personnel, prévoir les besoins humains nécessaires aux actions (interne ou prestataires)
- Assurer le suivi du matériel technique à disposition et anticiper les besoins ainsi que les investissements

PROFIL

- Formation Bac+5 en communication/évènementiel
- Excellentes compétences rédactionnelles (rapports, notes de synthèse, cahier des charges, ...)
- Capacité à concevoir, mettre en place, analyser, et interpréter des indicateurs
- Maîtrise des outils bureautiques
- Organisation du travail de son équipe projet en fonction des contraintes, des délais et des objectifs.
- Coopérations, développement et échange des informations dans le cadre d'un réseau professionnel interne ou externe (rédaction de road book lorsque nécessaire)
- Négociation avec différentes catégories d'acteurs internes et/ou externes
- Capacité à fournir des argumentaires techniques pour arbitrer et opérer des choix stratégiques en cohérence avec les orientations politiques des élus (modes de gestion, missions, projets, ressources, plans d'actions)
- Capacité de management, de coordination et de mobilisation des équipes autour d'un projet. Application des principes du management participatif, à déléguer et à mobiliser les ressources disponibles.
- Ecoute, réactivité, diplomatie.
- Connaissance des besoins techniques nécessaires à la mise en place des évènements
- Bon niveau de communication en anglais

Les candidats intéressés doivent faire parvenir **au plus tard le 28/10/2022** une lettre de motivation, accompagnée d'un curriculum vitae, en indiquant impérativement la Réf de l'offre : **CAB-DCRP-Responsable Evènementiel** à :

Monsieur Le Maire
**demande-
recrutement@mairie-saint-
ouen.fr**

Mairie de Saint-Ouen-sur-Seine
- 7 place de la République
93406 Saint-Ouen-sur-Seine
Cedex