



LA VILLE DE FORBACH RECRUTE

UN CHARGÉ DE PROJETS CULTURELS ET D'ANIMATION (H/F)

**Cadre d'emplois : Adjoints du Patrimoine (Catégorie C)
Recrutement par voie statutaire ou par voie contractuelle**

Ville-centre de 22 000 habitants, Forbach joue un rôle culturel majeur à l'échelle de la Moselle-Est et du Grand Est, à la frontière du Land de Sarre. Desservie par l'autoroute et la ligne TGV Paris–Francfort, la Ville développe une politique culturelle ambitieuse, ancrée dans le quotidien des habitants et tournée vers l'innovation, la proximité et le vivre-ensemble.

Dans ce contexte, la Ville de Forbach recrute un(e) chargé(e) de projets culturels et d'animation au profil engagé, polyvalent et résolument opérationnel.

Sous l'autorité du chef de service développement culturel, vous êtes un acteur clé de la mise en œuvre concrète des projets culturels et événementiels de la Ville, de la conception à la réalisation sur le terrain. Vous êtes pleinement impliquée dans l'organisation opérationnelle de grands événements emblématiques de la Ville –Fête de la Musique, Fête Médiévale, Parade du Saint Nicolas, Marché de Noël...

Activités principales :

1) Conception et pilotage des projets :

- Décliner la stratégie culturelle municipale et être force de proposition, avec créativité et sens de l'innovation,
- Concevoir, organiser et piloter la programmation culturelle d'équipements et espaces de la Ville (Syna...)
- Planifier et coordonner les événements culturels et animations, en lien avec les partenaires internes et externes.

2) Mise en œuvre opérationnelle et coordination

- Rechercher, sélectionner et piloter les prestataires, intervenants, artistes, fournisseurs et lieux,
- Élaborer, suivre et ajuster les cahiers des charges dans une logique d'efficacité opérationnelle,
- Travailler en transversalité avec les services municipaux et animer les réunions de coordination,
- Planifier et mobiliser les ressources humaines et matérielles nécessaires aux projets,
- Assurer un suivi terrain complet des manifestations, du montage au démontage (manutention incluse),

- Garantir la sécurité du public et des équipes dans le respect de la réglementation,
- Développer et entretenir les relations avec les associations, commerçants et acteurs locaux,
- Participer activement à la recherche de partenariats et de financements.

3) Suivi administratif et budgétaire

- Gérer les démarches administratives, conventions et contrats,
- Constituer les dossiers réglementaires (préfecture, autorisations diverses...),
- Élaborer et suivre les rétroplannings et les budgets dans une logique d'optimisation des coûts,
- Réaliser les bilans qualitatifs et quantitatifs des actions menées,
- Assurer un reporting clair, régulier et structuré auprès de la hiérarchie.

Profil recherché :

Ce poste s'adresse à une personne de terrain, appréciant l'action, la diversité des missions et le travail en équipe.

- Solide culture de la gestion de projets et du pilotage opérationnel,
- Connaissance des secteurs culturel, événementiel et de l'animation,
- Capacité à gérer simultanément plusieurs projets, à hiérarchiser les priorités et à réagir face aux imprévus,
- Grande polyvalence, disponibilité et flexibilité, y compris en horaires décalés selon les événements,
- Enthousiasme, dynamisme et sens du collectif,
- Autonomie, rigueur, sens pratique et esprit d'initiative,
- Aisance relationnelle, qualités rédactionnelles et capacité de synthèse,
- Goût affirmé pour le service public et le travail au contact des habitants.

Rémunération/avantages :

- Rémunération statutaire,
- Régime indemnitaire,
- Primes annuelles,
- Amicale du personnel,
- Participation employeur à la prévoyance et à la complémentaire santé,
- Titres restaurants.

CV et lettre de motivation à adresser à :

Monsieur le Maire de la Ville de FORBACH
Hôtel de Ville-Avenue St Rémy-B.P. 10335
57608 FORBACH

Ou à recrutement@mairie-forbach.fr