



Au sein de la Direction Générale Adjointe Qualité de Vie des habitants  
La Direction de l'Action Culturelle  
Recrute en contrat saisonnier  
Un.e assistant.e de production



**MISSIONS :** Placé(e) sous l'autorité du Directeur de l'Action Culturelle, vous assurez l'assistance de la production des événements d'été de la Ville de Blois, organisés dans le cadre des manifestations « Des Lyres d'Été » 2023.

À ce titre, vos missions sont les suivantes :

● **Assistance à l'accueil des artistes**

- Assurer la mise en place de l'accueil des artistes,
- Préparation des loges
- Aide à la logistique
- Rangement à l'issue des manifestations

● **Participer à l'accueil du public**

- Soutien à l'aménagement des sites de spectacles
- Participation à la décoration, la signalétique et l'information du public sur les lieux d'animations

● **Assistance à la diffusion de la communication**

- Participer à la collecte des informations et leur transmission
- Participer à la diffusion de support de communication imprimé et numérique

● **Missions spécifiques ou transversales : Participer aux réunions d'équipe**

- Être intégré-e à l'équipe du projet
- Prendre part aux initiatives et décisions prises

**PROFIL :**

**Connaissances :**

- Connaissance de la chaîne d'organisation des manifestations culturelles dans l'espace public.
- Connaissance Libre office (tableur, traitement de texte) et notions de Pao. Utilisation des réseaux sociaux.

**Savoir faire :**

- Connaître l'organisation et la mise en œuvre de projets culturels dans l'espace public.

**Savoir être :**

- Savoir travailler en équipe,
- Savoir tenir compte des décisions,
- Réactivité et sens de l'accueil du public.

**Formation / Expérience :**

- Formation et/ou expérience sur un poste similaire

**Conditions de travail :**

- Poste à temps complet 35h00 par semaine du 03/07/23 au 31/08/23
- Travail les week-ends et jours fériés
- Permis B requis – Déplacement fréquents sur la Ville

**Conditions de recrutement :**

Cadre d'emploi des adjoints du patrimoine (C).

Merci d'adresser votre candidature (lettre de motivation et CV) par adresse e-mail :

recrutement@blois.fr

Ou voie postale

**A Monsieur le Maire**

Direction des Ressources Humaines Hôtel de ville

41012 BLOIS CEDEX

**AVANT LE 30 MAI 2023**

