

Adjoint(e) de direction chargé(e) de la communication/promotion du site

Synthèse de l'offre

Employeur : CDC DU VAL DE SARTHE
- 27 rue du 11 novembre - bp 26
72210La suze sur sarthe

La communauté de communes du val de sarthe est située aux portes de l'agglomération mancelle. Elle est composée de 16 communes regroupant environ 30000 habitants.

Grade : Rédacteur
Référence : O072200400020999
Date de dépôt de l'offre : 29/04/2020
Type d'emploi : Emploi permanent
Temps de travail : Complet
Durée : 35h00
Nombre de postes : 1
Poste à pourvoir le : 03/09/2020
Date limite de candidature : 28/05/2020
Service d'affectation : Tourisme

Lieu de travail :

Lieu de travail : Rue du canal
72210 FILLE SUR SARTHE

Détails de l'offre

Grade(s) : Rédacteur
Famille de métier : Développement territorial
Métier(s) : Chargée / Chargé du développement touristique

Descriptif de l'emploi :

Situé aux portes de l'agglomération mancelle, l'île Moulinsart est un site touristique et culturel porté par la Communauté de communes du Val de Sarthe. Il accueille 37 000 visiteurs par an en proposant plusieurs offres touristiques et culturelles dont un moulin datant du XVème siècle, aujourd'hui remis en service et valorisé par le biais d'un programme d'animations. Placé(e) sous l'autorité de la Responsable Tourisme/Culture, l'adjoint(e) de direction de l'île Moulinsart sera chargé(e) de la communication/promotion, des événementiels et de la boutique du site. Travail le week-end et jours fériés (2 week-ends par mois de mars à octobre)

Profil demandé :

- Diplôme de niveau Bac+3 à Bac+4 dans les domaines du tourisme, de la communication ou de l'événementiel,
- Expérience similaire appréciée
- Compétences techniques attendues : Principaux langages de communication (écrit, oral, événementiel, signalétique, charte graphique, multimédia...) / Ingénierie de la communication / Techniques des plans de communication / Notions de graphisme / Outils numériques et du multimédia / Compétence commerciale (techniques, savoir-vendre) / Compétences rédactionnelles, analytiques et de synthèse,
- Rigueur, respect des délais,
- Expérience en organisation de manifestations,
- Capacité d'adaptation à différents publics (groupes, individuels, scolaires, artistes, familles, personnes en situation de handicap),
- Qualités relationnelles et sociales,
- Techniques d'expression orale et d'écoute active,
- Qualités managériales,
- Capacité à travailler en mode collaboratif.

Mission :

- * Assistance à la direction dans la gestion du site de l'île Moulinsart : Relayer la direction dans les domaines de l'interface, la coordination des acteurs du site, élaboration et suivi budgétaire, travaux techniques, management du personnel,
- * Pilotage de la gestion du moulin (meunerie et activités pédagogiques) : Manager les animateurs meuniers / Gérer la production du moulin et au four à bois / Gérer les activités pédagogiques,
- * Pilotage de l'accueil du site et la boutique du moulin : Accueillir les publics à l'échelle du site, et ponctuellement du centre d'art / Gérer les réservations des ateliers pédagogiques du site / Gérer la boutique : régisseur principal, approvisionnement des stocks, mise en rayons, techniques de vente, gérer la commercialisation des productions du moulin,
- * Pilotage des événementiels du site : Définir la programmation d'événementiels et en gérer la mise en oeuvre opérationnelle / Coordonner les vernissages du Centre d'art,
- * Pilotage des actions de communication / promotion du site :
 - => Mettre en oeuvre la communication globale du site selon le plan de communication et le cadre budgétaire défini : assurer le suivi des différents supports de communication, assurer l'interface avec les différents fournisseurs, assurer la diffusion et son évaluation,
 - => Mettre en oeuvre la communication autour des animations/manifestations portées par la Communauté de communes (en lien avec les autres acteurs du site) : concevoir et réaliser les supports de communication, rédaction des communiqués et des dossiers de presse, les diffuser, assurer le suivi des relations presse, mettre à jour l'information du site sur les supports web, réseaux sociaux,
 - => Mettre en oeuvre des actions de promotion à destination du grand public, des habitants du territoire, représenter le site lors d'opérations promotionnelles (salons, foires...),
 - => Gérer la phototèque du site,
 - => Développer des partenariats avec les différents acteurs touristiques et culturels,
- * Participer à la coordination des actions de communication / promotion : Coordonner les actions de communication, assurer la promotion des équipements culturels et touristiques (site de l'île Moulinsart, musée de la faïence et de la céramique) et faire le lien avec les partenaires de promotion touristique (Sarthe développement, Office de tourisme de la Vallée de la Sarthe),
- * Missions secondaires : Tenir et suivre des statistiques de fréquentation, bilans de saison, réaliser des tâches administratives relatives aux activités du poste, être polyvalent pour répondre aux nécessités de service.

Contact et informations complémentaires : Candidatures (CV + lettre de motivation + dernier arrêté pour les fonctionnaires) à adresser à M. le Président de la Communauté de communes du Val de Sarthe. Renseignements complémentaires : Mme Christelle MARTIN, Responsable tourisme/culture, tourisme.culture@cc-valdesarthe.fr Poste ouvert aux contractuels.

Téléphone collectivité : 02 43 83 51 12

Adresse e-mail : tourisme.culture@cc-valdesarthe.fr

Travailleurs handicapés :

Nous vous rappelons que conformément au principe d'égalité d'accès à l'emploi public, cet emploi est ouvert à tous les candidats remplissant les conditions statutaires requises, définies par le statut général des fonctionnaires, la Loi du 26 janvier 1984 portant statut général des fonctionnaires territoriaux et le décret régissant le cadre d'emplois correspondant. Nous vous rappelons toutefois, qu'à titre dérogatoire, les candidats reconnus travailleurs handicapés peuvent accéder à cet emploi par voie contractuelle.