



La ville de Saint Jean de la Ruelle

16 400 habitants

surclassée de 20 000 à 40 000 habitants

Recrute

Un.e assistant.e polyvalent.e culture

Recrutement contractuel du

1^{er} mars au 31 juillet 2026

cadre d'emplois des Adjoint.s Administratifs



Le pôle diffusion culturelle a pour missions principales de :

- Programmer et accueillir la saison culturelle de la commune, au sein de la salle L'Unisson et hors les murs, dans le respect de la politique culturelle municipale,
- Garantir le fonctionnement de la salle polyvalente,
- Assurer la réalisation technique et scénographique des rendez-vous artistiques et culturels de la commune, dans et hors les murs, en collaboration avec les autres pôles,
- Programmer les spectacles « musiques actuelles » et « scène émergente » s'inscrivant dans les différents cadres de la vie culturelle municipale : saisons, festivals, manifestations, opérations d'animation...

MISSIONS ET ACTIVITES PRINCIPALES DE L'AGENT :

Placé.e sous l'autorité de la responsable du pôle diffusion culturelle, vous serez chargé.e, pour la saison culturelle et l'organisation du Grand Unisson 2026, de :

Accueil physique et téléphonique :

- Renseignements,
- Vente de billets en journée et les soirs de spectacles,
- Accueil des artistes.

Soutien aux actions culturelles, relations avec le public :

- Accueil du public scolaire,
- Suivi administratif,
- Emails informatifs.

Développement des publics :

- Diffusion des affiches et tracts dans les commerces de la commune,
- Enquêtes de public, etc.

Administratif :

- Relances pour les contrats, relectures,
- Enregistrement des besoins de communication : photos, textes, etc...,
- Collecte des informations pour la billetterie en ligne,
- Tableaux de suivi,
- Collecte des données pour les bilans de saison, de festival, les dossiers de subventions,
- Paramétrage de la billetterie pour la saison prochaine.

Logistique :

- Préparation et entretien des loges,
- Suivi des repas, hébergements, transports,
- Rédaction des feuilles de route.

PROFIL :

De formation Bac à Bac +2. Vous avez une bonne connaissance des milieux culturels (métiers, réseaux...) et une expérience professionnelle ou bénévole réussie dans ce domaine. Doté.e d'un excellent relationnel avec le public et un sens de l'accueil développé, vous disposez de capacités organisationnelles, notamment pour la planification de vos tâches et avez des aptitudes à communiquer harmonieusement avec les différents partenaires. Rigoureux.se et méthodique, vous avez de bonnes capacités rédactionnelles et maîtrisez les outils bureautiques.

Autres : grande disponibilité (travail en soirée et les week-ends) – Temps de travail annualisé

Poste à pourvoir le 1^{er} Mars 2026

Les candidatures (lettre + CV) sont à transmettre

à Monsieur Le Maire, Hôtel de Ville - 71 rue Charles Beauhaire
45 140 Saint Jean de la Ruelle

Ou par courriel : recrutement@ville-saintjeandelaruelle.fr

Renseignements auprès de Mme Elise Turbat, responsable du pôle diffusion culturelle (☎ : 02.38.79.58.54)