



OFFRE D'EMPLOI

AGENT ADMINISTRATIF – SERVICE CULTURE

La communauté de Communes Fumel Vallée du Lot est une collectivité de 25 000 habitants dans le département du Lot et Garonne. C'est un territoire en pleine reconversion économique dans un cadre privilégié où cohabitent espaces ruraux et urbains. La collectivité a pour vocation d'associer ses communes membres au sein d'un espace de solidarité en vue de l'élaboration d'un projet commun de développement et d'aménagement de l'espace.

Venez rejoindre nos équipes !

Le service Culture et Patrimoine regroupe quatre activités principales sur le territoire de Fumel Vallée du Lot :

- École des Arts : danse, musique, théâtre et arts plastiques,
- CTEAC Explor'Acteurs : Éducation Artistique et Culturelle dans les domaines du spectacle vivant, patrimoine, culture scientifique et technique en direction de la jeunesse, et notamment des scolaires,
- SauveTerre Musée de Préhistoire, situé à Sauveterre-la-Lémance,
- Patrimoine.

Les priorités de l'action culturelle du service Culture et Patrimoine sont définies dans le schéma culturel, voté par le conseil communautaire.

Vos missions

Dans le cadre du remplacement d'un agent en congé maternité, vous rejoindrez l'équipe du service culture patrimoine de la collectivité. A ce titre, vous aurez pour missions d'accueillir, orienter et soutenir l'activité du service dans le cadre des manifestations et animations culturels du territoire.

Votre activité principale sera :

- L'accueil physique et téléphonique du public en orientant les usagers en fonction de leur demande,
- Le secrétariat administratif et financier du service,
- La communication des manifestations et animations culturelles sur les différents canaux (réseaux sociaux, presse...),
- La vente des produits et la gestion des points de vente,
- La supervision du personnel saisonnier du musée de Préhistoire de Sauveterre,
- La préparation logistique des réunions et animations culturelles,
- L'accueil des artistiques et intervenants des spectacles animations, activités...

FUMEL VALLÉE DU LOT

4, Place du Château, BP 10037, 47502 FUMEL CEDEX - Tél. : 05 53 40 46 70 - Fax : 05 53 71 35 16

www.fumelvalleedulot.com

Profil

Vous faites preuve de méthode et de rigueur. Vous êtes réactive dans le cadre de vos activités

Vous êtes dynamique et aimez travailler en équipe.

Vous avez le sens du service public et avez d'excellentes qualités relationnelles.

Conditions d'emploi

Poste de catégorie C – Cadre d'emploi des adjoints administratifs.

CDD de 6 mois d'avril à septembre 2023 dans le cadre d'un remplacement de congé maternité.

Temps de travail : 35 heures

Vous pourrez être amené à travailler en soirée et/ ou en week-ends en fonction des besoins du service.

Localisation

Vos missions se dérouleront dans les locaux de Fumel Vallée du Lot à Fumel (47500). Dans le cadre de votre activité, vous serez amené à vous déplacer sur les lieux de spectacles ainsi que sur nos sites d'exploitation.

Candidature

Ce poste attire votre attention mais vous avez des questions ? N'hésitez pas à nous contacter.

Vous vous reconnaissez dans le profil ? Alors, n'attendez plus et envoyez-nous votre candidature :

CV et lettre de motivation à l'attention de Monsieur le Président de la Communauté de communes « Fumel Vallée du Lot »

Par courriel : cclément@cc-dufumelois.fr ou par voie postale : 4, Place du Château, BP 10037, 47502 Fumel Cedex.

Date limite des candidatures : 31 mars 2023

FUMEL VALLÉE DU LOT

4, Place du Château, BP 10037, 47502 FUMEL CEDEX - Tél. : 05 53 40 46 70 - Fax : 05 53 71 35 16

www.fumelvalleedulot.com