



LA COMMUNAUTE DE COMMUNES DE CATTENOM ET ENVIRONS

RECRUTE

Pour son Service Culture-Sport

Un Chargé / Une Chargée de Mission Culture,

Située au Nord de la Moselle, à mi-chemin entre Metz et Luxembourg-Ville, Capitale européenne, la Communauté de Communes de Cattenom et Environs est un Etablissement Public de Coopération Intercommunale qui rassemble 22 Communes et 27 000 habitants. Elle porte un projet de développement commun ambitieux qu'elle a récemment formalisé dans son Projet de Territoire 2022 - 2035. Elle emploie plus de 220 agents qui font vivre au quotidien le service public dans les domaines d'intervention suivants : Mobilités, Développement économique, Tourisme, Culture, Sport, Petite-enfance, Social, Assainissement, Environnement et Gestion des milieux aquatiques.

Placé sous l'autorité du Responsable du Service Culture et Sport, au sein du pôle développement sectoriel, le chargé(e) de mission culture, met en œuvre et développe la politique culturelle de la Communauté de Communes de Cattenom et Environs.

Dans le cadre de vos missions vous aurez en charge :

Organiser les manifestations culturelles :

- Organiser et mettre en œuvre, avec les partenaires de la CCCE le cas échéant, les événements culturels communautaires (en lien avec les Associations, Elus locaux, Artistes, entreprises prestataires),
- Rechercher les financements et effectuer le suivi administratif et budgétaire des opérations (Montage des dossiers de subventions par exemple),
- Etablir le budget prévisionnel et vérifier son exécution,
- Rédiger les clauses techniques des marchés publics et contrôler l'exécution,
- Veiller au respect des procédures mises en place en matière financière et RH ainsi que les normes de sécurité,
- Organiser la logistique en lien avec les services techniques,
- Organiser les interventions des élus,
- Participer à la communication sur la compétence « Culture ».

Animer le partenariat associatif et mettre en œuvre la politique d'aide financière dans le domaine culturel :

- Mettre en œuvre et suivre le règlement d'attribution de subvention pour les projets culturels d'intérêt communautaire,
- Instruire et traiter les demandes d'aides à projet des associations et les demandes de subvention de fonctionnement des associations d'intérêt communautaire,
- Elaborer les conventions de partenariat,
- Assurer l'interface de la Communauté avec le réseau des acteurs culturels.

Assurer le suivi administratif des affaires culturelles communautaires :

- Rechercher les financements et effectuer le suivi administratif et budgétaire des opérations,
- Effectuer une veille technique ou technologique ou financière ou juridique, informer et alerter sa hiérarchie sur les évolutions significatives et leurs conséquences,
- Etablir le budget prévisionnel et vérifier son exécution,
- Rédiger les clauses techniques des marchés publics et contrôler l'exécution,
- Renseigner le rapport d'activités pour ce qui concerne son secteur d'intervention,
- Veiller au respect des procédures mises en place en matière financière,
- Organiser l'archivage des dossiers.

Préparer et animer, avec le vice-président, la commission « Culture » :

- Etablir l'ordre du jour des commissions,
- S'assurer de la mise en œuvre et de l'organisation matérielle et technique de la commission,
- Rédiger les propositions et les comptes rendus de la commission,
- Rédiger et transmettre au service « Institutionnel » les projets de décisions ou de délibérations à soumettre aux différentes instances décisionnelles.

Votre profil :

Diplômé d'une formation supérieure dans le domaine culturel, ou dans la gestion et le développement de projets, avec une expérience dans une administration publique.

Vous disposez des compétences suivantes :

- Capacités relationnelles,
- Aisance à l'oral,
- Capacités rédactionnelles avérées,
- Connaissance des collectivités territoriales, de leur environnement juridique ainsi que de leurs acteurs et de leurs enjeux,
- Connaissance des modes de gestion déléguée de service public,
- Capacité à travailler et à animer des partenariats et des réseaux locaux,
- Rigueur et organisation,
- Expérience en gestion et en développement de projets,
- Connaissances en informatique,
- Maîtrise des outils de bureautique.

La possession du Permis B est obligatoire.

Disponibilité soirs et week-end, selon nécessité de service (Commissions, évènements).

Conditions de recrutement :

Poste ouvert aux titulaires et aux contractuels.

Grades : Attaché territorial / Rédacteur territorial / Animateur territorial.

Recrutement par voie de mutation, de détachement ou contractuelle.

Rémunération : à définir en fonction du profil et de l'expérience.

Temps de travail : poste à temps complet pour lequel plusieurs cycles de travail sont possibles et à définir avec l'autorité hiérarchique (35h sur 4.5 jours, sur 5 jours, ou sur un rythme de 4 jours par semaine avec un vendredi par mois travaillé).

Avantages : participation à la mutuelle santé et à la prévoyance maintien de salaire destinée à limiter le reste à charge des agents, Tickets Restaurant et pack attractif d'avantages du comité d'entreprise (chèques vacances, chèques cadeaux, carte de réduction, etc.), prise en charge des frais de transport en commun domicile/lieu de travail à hauteur de 75 %, etc.

DATE LIMITE DE CANDIDATUE 30/08/2025	DATE PREVUE DE RECRUTEMENT Dès que Possible
<p>Monsieur le Président de la CCCE Maison communautaire Communauté de Communes de Cattenom et Environ 2 Avenue du Général de Gaulle 57570 CATTENOM Ou recrutement@cc-ce.com</p>	