

OFFRE D'EMPLOI

Chargé(e) de projets événementiels

écomusée
d'Alsace

L'ÉCOMUSÉE D'ALSACE

Plus grand musée à ciel ouvert de France, l'Écomusée d'Alsace s'organise comme un véritable village du début du 20^e siècle. Sur près de 100 hectares, le visiteur peut ainsi découvrir plus de 80 bâtiments traditionnels et une collection de près de 100 000 objets; mais aussi s'aventurer sur les sentiers nature à la rencontre des 4800 espèces vivantes recensées.

Site culturel et touristique, l'Écomusée d'Alsace est géré par une association qui emploie une cinquantaine de salariés, avec l'aide de près de 300 bénévoles.

MISSION PRINCIPALE

Sous l'autorité du responsable de service, le(la) chargé(e) d'événementiel aura pour tâche de **planifier, d'organiser et de coordonner les différents événements de l'Écomusée d'Alsace**. Ainsi, tout au long de l'année, plusieurs événements ponctuent l'activité du musée : Pâques, les Journées de la Biodiversité, la Walpurgisnacht, la Fête au Village, le Folk'Estival, les Journées Européennes du Patrimoine, Les Arts du Feu...

DESCRIPTIF DU POSTE

- Établi le cahier des charges et les objectifs de l'événement, en accord avec la culture de la structure.
- Planifie les événements dans le calendrier annuel d'ouverture du musée.
- Détermine les modalités de l'événement, en accord avec les objectifs et le budget, et apporte son expertise et sa créativité concernant les moyens et outils à mobiliser.
- Organise les réunions de coordination entre les différents acteurs prenant part à l'événement et réalise les compte-rendus.
- Sélectionne et supervise les partenaires et les prestataires liés à l'événement.
- Organise et supervise l'approvisionnement et la logistique liés à l'événement.
- Suivi budgétaire : planification, suivi et équilibrage.
- Communication : participe aux actions de promotion et détermine la signalétique sur site nécessaire à l'événement
- Est garant du respect des exigences de sécurité et de qualité relatives à l'ensemble de l'événement, de sa préparation à sa clôture.
- Est présent le jour de l'événement afin de coordonner les équipes, les partenaires et les prestataires
- Évalue le succès de l'événement et réalise le bilan

COMPÉTENCES ET APTITUDES APPRÉCIÉES

- Connaissance du marché touristique et culturel, veille du secteur événementiel (nouveaux prestataires, nouveaux lieux, nouvelles tendances...)
- Gestion de projet et gestion budgétaire
- Maîtrise des principaux logiciels bureautiques
- Maîtrise de l'allemand ou de l'anglais

SAVOIR-ÊTRE

- Aisance relationnelle
- Rigueur, organisation et capacité d'adaptation
- Sens du détail et sens du service client
- Créativité et goût pour l'innovation
- Disponibilité et réactivité
- Force de proposition et de conviction
- Esprit d'équipe et travail en mode projet

CONTRAT - CDD d'un an
temps plein - 35 h/semaine annualisées
début de contrat souhaité entre novembre
2022 et janvier 2023

**Candidature (CV et lettre de
motivation) à envoyer par mail à :**

Déborah SCHMITT

Écomusée d'Alsace
Chemin du Grosswald 68190 UNGERSHEIM

 communication@ecomusee.alsace