

Pour accompagner son développement, Terres de Montaigu recrute :

## Chargé de mission Printemps du Livre F/H

*Poste de catégorie B, filière administrative, à temps complet  
Recrutement par voie contractuelle de janvier à mars 2025.*

### Nous.

Une communauté d'agglomération, audacieuse, ambitieuse et innovante.

**Audacieuse** puisque quotidiennement de nombreux défis sont relevés pour améliorer la qualité de vie et de services de nos habitants.

**Ambitieuse** puisqu'en 2022, Terres de Montaigu est devenue une communauté d'agglomération, organisée autour de sa ville-centre, Montaigu-Vendée (20 000 habitants).

**Innovante** puisque notre territoire est porté par un écosystème économique riche et dense ainsi qu'une population jeune et dynamique (40% de la population a moins de 30 ans).

Terres de Montaigu, pour créer, avancer et vous épanouir dans un cadre où le collectif, le respect et la convivialité sont des valeurs fortes.

La Direction de la Culture et du Patrimoine est aujourd'hui organisée autour de :

- La lecture publique et la médiation littéraire (8 agents) comprenant la médiathèque Calliopé, ouverte en 2018, le Réseau des bibliothèques, et le Printemps du Livre de Montaigu, événement culturel majeur réinventé en 2022 accueillant près de 35 000 visiteurs, véritable marqueur de territoire.
- Les arts vivants (4 agents) avec le théâtre de Thalie, qui depuis ses 15 ans d'existence, remplit près de 90% de sa capacité de 500 places sur une saison d'une trentaine de spectacles, et le festival itinérant Les Ephémères diffusant les arts de la rue et la musique sur le territoire.
- Le site Saint-Sauveur, équipement culturel pluridisciplinaire, avec notamment une micro-folie.

### Descriptif de votre poste.

Sous la responsabilité de la Responsable de la Lecture Publique et de la Médiation Littéraire, le ou la chargé(e) de mission partagera son temps entre le Printemps du Livre se Balade et le Printemps du Livre.

L'agent s'assurera du lien entre les équipes du service culture et des autres services intervenants sur les événements, du bon déroulement du plan de communication, du suivi des bénévoles mais aussi du suivi logistique, administratif et budgétaire du Printemps du Livre se Balade

### Vos missions.

Au sein du Pôle Culture et Patrimoine dans l'équipe du Printemps du Livre, vos missions seront réparties sur deux projets principaux :

**Dans le cadre du Printemps du Livre se Balade** vous assurerez un :

- Soutien logistique (suivi des outils de communication, présence lors des événements, accompagnement des auteurs et des compagnies, accompagnement des bibliothécaires bénévoles)
- Suivi administratif (budget, contrats des auteurs et artistes)

**Dans le cadre du Printemps du livre** vous apporterez un soutien à l'équipe organisatrice. A cet effet, vous :

- Assurez un suivi administratif (budget de la programmation littéraire, contrats des auteurs et artistes)
- En étroite collaboration avec les équipes et la responsable des bénévoles, vos missions incluront :
  - Identifier et définir les besoins en fonction du planning
  - Gérer le lancement et le suivi des candidatures
  - Assurer le suivi du planning et préparer les ressources nécessaires à la bonne exécution des missions des bénévoles
- En parallèle, vous aurez un rôle à jouer sur de nombreuses autres missions. Aussi, vous serez amené à
  - Identifier les besoins en badges et assurer la coordination avec le service événementiel pour leur gestion

- Pour connaître notre public, préparer une enquête, l'administrer auprès du public et en tirer une analyse
- Coordonner l'organisation du coin des enfants en lien avec les équipes de l'accueil de loisirs et des bénévoles
- Réaliser un travail de veille concurrentielle des autres salons littéraires
- Apporter un soutien aux équipes selon les besoins du service

## **Votre profil.**

- Vous êtes doté d'une formation supérieure dans la gestion de projets liés à des évènements culturels.
- Dans l'idéal, vous avez des connaissances dans les métiers liés au livre ou êtes attirés par cet univers et avez eu des expériences dans ce domaine.
- Votre rigueur, votre anticipation et votre capacité à prioriser les sujets et urgences vous permettent de participer à la réalisation d'un projet.
- Vous êtes doté d'une aisance relationnelle et un sens du travail en équipe.
- Vous avez de bonnes capacités rédactionnelles et relationnelles, êtes à l'aise avec les outils digitaux de communication et maîtrisez les différents logiciels bureautiques courants (Word, Excel, Powerpoint, Publisher...).

## **Conditions de travail.**

**Rémunération** : rémunération statutaire + IFSE

**Conditions de travail** : Temps complet, base 35h hebdomadaire. Travail ponctuel en soirée et week-end

---

## **Modalités de recrutement.**

Recrutement par voie contractuelle à pourvoir dans le cadre d'emploi des rédacteurs à temps complet. Poste à pourvoir à compter du 01/01/2025.

**Candidatures** : adresser CV et lettre de motivation avec prétentions salariales avant le **24/10/2024** par mail à : [recrutement@terresdemontaigu.fr](mailto:recrutement@terresdemontaigu.fr)

ou par courrier à Terres de Montaigu, Communauté d'agglomération - BP 40306 - 85603 MONTAIGU-VENDEE

**Contact** : Direction de la Culture et du Patrimoine, Alice Sculfort, Responsable Lecture Publique 02.51.06.43.44

Jury d'entretiens prévu le **04/11/2024**

---

## **Terres de Montaigu, c'est aussi...**

### **Une situation géographique accessible**

Accès facile en train (25 mn de Nantes, de la Roche-sur-Yon) et par les axes routiers (A83 et A87)

### **Un territoire culturel et sportif**

Printemps du Livre, Mondial Football Montaigu, fort tissu associatif, etc.

### **Des services à la population nombreux et de qualité**

170 commerces, gare SNCF, centre hospitalier départemental, collèges, lycées, instituts d'enseignement supérieur, centre aquatique, théâtre, cinéma, conservatoire de musique...