

Chargé(e) des relations publiques et de l'action culturelle

Offre n° O042260318001362
Publiée le 18/03/2026



Synthèse de l'offre

Employeur : Mairie de l'orme
Lieu de travail : Cours marin, L'Orme (Loire (42))
Poste à pourvoir le : 17/04/2026
Date limite de candidature : 17/04/2026
Type d'emploi : Remplacement temporaire d'un agent sur emploi permanent
Motif de vacance du poste
Poste vacant suite à une indisponibilité temporaire d'un agent
Durée de la mission : 6 mois

Détails de l'offre

Famille de métiers : Culture > Patrimoines

Grade(s) recherché(s) : Adjoint administratif

Adjoint adm. principal de 2ème classe

Adjoint adm. principal de 1ère classe

Métier(s) : [Chargé ou chargée des publics](#)

Ouvert aux contractuels : Oui ([Art. L332-13 du code général de la fonction publique](#))

Seul un contractuel peut être recruté sur ce poste car il s'agit d'un remplacement d'un agent. Le contrat proposé est à durée déterminée, dans la limite de la durée d'absence de l'agent remplacé.

Temps de travail : Temps non complet, 28h00 hebdomadaire

Télétravail : Non

Management : Non

Expérience souhaitée : Confirmé

Descriptif de l'emploi :

L'Espace culturel La Buire regroupe une salle de spectacles et une médiathèque. Le service culturel est un pôle de 6 agents + des intermittents, gérant une saison culturelle d'une quarantaine de représentations, des accueils en résidence, des locations, une médiathèque ouverte 20h/semaine, des accueils de scolaires et des animations.

Dans le cadre d'un remplacement pour congé maternité, nous recherchons un ou une chargé.e des relations publiques et de l'action culturelle. Il ou elle aura en charge les relations avec le public, notamment scolaire, la billetterie ainsi que le suivi des projets d'Education Artistique et Culturelle.

Missions / conditions d'exercice :

Sous l'autorité de la responsable des affaires culturelles, vous aurez pour missions :

1. Gestion des relations publiques

- Participer au lancement de saison et aux représentations
- Gestion de l'accueil scolaire : réservations des spectacles, répartition des classes suivant les représentations, plan de salle, accueil physique, envoi des dossiers pédagogiques aux classes
- Gestion des bénévoles sur les accueils scolaires
- Accueil physique et téléphonique du service

2. Gestion de billetterie

- Garantir le bon fonctionnement de la billetterie, du paramétrage des réservations de spectacle à l'accueil du public lors des représentations
- Aide à l'encaissement de la billetterie des spectacles
- Réservations de groupes
- Créer et faire le suivi comptable des offres Pass Culture, Pass région
- Tenir des permanences en médiathèque lors des ouvertures publiques

- Etablir les devis et les factures pour les individuels et les établissements scolaires

3. Gestion et suivi des projets d'Education Artistique et Culturelle

- Suivi de la mise en place des projets EAC et de la médiation : enseignants, artistes ; planning des interventions
- Etablir les conventions pour chaque projet
- Mettre à jour les outils de suivi de projets
- Suivi des devis et factures des intervenants et des établissements scolaires

Profils recherchés :

Profil recherché

Formation en lien avec la médiation culturelle et/ou développement culturel

Expérience en relations avec les publics, médiation ou gestion de projets culturels

Connaissance des acteurs culturels du territoire dans le champ du spectacle vivant

Maîtrise des outils informatiques (outils bureautiques, logiciel billetterie Tickboss)

Capacité à travailler en équipe, aisance relationnelle, capacité d'écoute, curiosité, rigueur et organisation.

Aisance à l'oral et à l'écrit

Permis B souhaité

Conditions d'emploi

- CDD à temps non complet (remplacement congé maternité - 6 mois) – 80% - 4 jours /semaine
- Poste à pourvoir du 01/06/26 au 30/06/26 et du 17/08/26 au 15/01/27.
- Horaires irréguliers, amplitude variable, travail soirs et week-end

Contact et modalités de candidature

Contact : 0477221209

Informations complémentaires :

Adresser lettre de motivation + CV avant le 22/04/2026 à :

rh@ville-horme.fr et culture@ville-horme.fr (questions métier)

Adresse de l'employeur : Mairie de L'HORME

>Cours marin

42152 L' horne

Travailleurs handicapés

Conformément au principe d'égalité d'accès à l'emploi public, cet emploi est ouvert à tous les candidats remplissant les conditions statutaires requises, définies par le code général de la fonction publique. À titre dérogatoire, les candidats bénéficiant d'une reconnaissance de qualité de travailleur handicapé peuvent accéder à cet emploi par voie contractuelle.