



La Ville de Villeneuve-lès-Maguelone (Hérault) recrute  
par voie contractuelle :

## **un.e assistant.e chargé.e de production et des projets hors les murs du service culture**

### **Contrat à durée déterminée d'un an - à temps non complet (28h) Catégorie C**

#### **Mission**

Sous l'autorité du Directeur Général des Services et de la Directrice du département culture et communication, en lien avec les membres de l'équipe, vous serez chargé.e principalement de la mise en œuvre de la production des spectacles et des partenariats et projets hors les murs. Au sein d'une petite équipe très polyvalente, vous serez amené.e à vivre pleinement le projet culturel de la Ville et à participer à son déploiement.

#### **Activités**

- Accompagnement des porteurs de projets extérieurs (associations, compagnies, boîtes de production...)
- Suivi des projets dont la ville est partenaire (festival Radio France Montpellier Occitanie, Fête de la Nature, Cinéma sous les étoiles, Montpellier Danse...)
- Coordination des projets hors les murs : lien avec les partenaires / suivi logistique (arrêtés de circulation...) / participation à l'animation des réunions d'organisation et rédaction et diffusion des comptes rendus
- Logistique des réunions partenaires (réservations de salles, accueil)
- Participation à l'accueil du public
- Participation à la vie du service
- Participation à la rédaction des bilans actions (action culturelle, EAC, partenariats...)
- Participation à la réalisation du guide de saison : collecte et classement des informations auprès des compagnies (éléments de communication : visuels, dossiers artistiques...)

#### **Profil**

- Bonne connaissance des spécificités du secteur culturel
- Adaptabilité
- Esprit d'équipe
- Disponible
- Rigueur et organisation
- Sens du contact et des relations publiques

#### **Conditions de travail et contraintes du poste**

- Poste à 80%
- Heures supplémentaires (travail certains soirs et certains WE)
- COS LR

#### **Poste à pourvoir au 01.09.2025**

Merci d'adresser votre candidature (CV, lettre de motivation, copie de la dernière situation administrative et des deux dernières évaluations professionnelles pour les titulaires) avant le 25.08.2025 :

- par courrier à Mme la Maire de Villeneuve-lès-Maguelone - Hôtel de Ville - BP 15 - 34751 Villeneuve-lès-Maguelone cedex
- via le site internet [www.villeneuvelesmaguelone.fr](http://www.villeneuvelesmaguelone.fr) (rubrique votre mairie - offres d'emploi et de stage)
- ou par mail : [recrutement@villeneuvelesmaguelone.fr](mailto:recrutement@villeneuvelesmaguelone.fr)



## **Villeneuve-lès-Maguelone**

Villeneuve-lès-Maguelone est une commune héraultaise de 10 537 habitants. Baignée par la Méditerranée, elle bénéficie d'une situation géographique privilégiée.

Sixième plus grande ville de la métropole de Montpellier, elle allie dynamisme, attractivité et authenticité.

