

Au sein de la Région Grand Est, dans un environnement privilégié tant par la qualité du cadre de vie que par la richesse et la variété de son patrimoine, l'Agglomération de Chaumont (45 000 habitants – 63 communes) s'illustre par une politique volontariste soucieuse d'apporter à sa population un cadre de vie répondant aux besoins de chacun. Dans un écrin de nature, **Chaumont bénéficie d'un cadre privilégié**, loin du stress des grandes métropoles. La **qualité de vie** est un concept qui a du sens ici. Sa ceinture Forestière, ses parcs, dont le jardin Agathe Roullot et ses promenades en font une véritable ville à la campagne, Labellisée **ville où il fait bon vivre**.

Ville du Graphisme, Chaumont possède un centre national du graphisme, Le Signe, qui organise une biennale internationale et accueille professionnels, étudiants et expositions temporaires. Un équipement qui vient compléter **une offre culturelle dense** proposée par le cinéma A l'affiche, la scène conventionnée Le Nouveau Relax, la médiathèque Les Silos, le Conservatoire de Musique et Théâtre, le Musée d'Art et d'Histoire et son site dédié à l'art baroque et aux crèches napolitaines, mais également grâce à des événements phares tels que Les Nuits Electro de la Chapelle des Jésuites, le Salon du Livre de Chaumont, Les Journées européennes du patrimoine... La vie culturelle, rythmée par Les Saisons Culturelles, couvre tous les domaines du spectacle vivant, de la musique et des arts visuels. Labellisée 100% Éducation Artistique et Culturelle, La Ville de Chaumont, en plus d'être une **ville sportive, dotée d'un tissu associatif fort et dynamique**, propose pendant l'été, un ensemble d'animations gratuites, dans l'espace public, notamment à travers des concerts sur la place des arts mais aussi au square Boulingrin avec Chaumont Plage qui fait le bonheur des plus jeunes.

L'Agglomération recrute pour la Ville de Chaumont, en mobilité interne/externe, par voie statutaire ou à défaut contractuelle :

Coordinateur Événementiel Associatif (F/H) **Ville de Chaumont**

(Catégorie B – Filière administrative ou culturelle)
Lieu d'affectation : Chaumont – Maison des Associations

Au sein de la Direction de la Vie Associative de la Ville de Chaumont et, sous l'autorité directe du Directeur de la Maison des Associations, vous aurez pour principales missions de dynamiser, structurer et accompagner les événements associatifs sur le territoire de la Ville de Chaumont.

Vous serez le principal relais entre les services de la Ville et les structures associatives pour l'organisation de leurs événements dans les espaces municipaux et publics.

De plus, vous serez en charge de la gestion des espaces et vous garantirez une organisation optimale, inclusive et durable des événements.

Pour cela, vous serez chargé(e) des activités suivantes :

Centraliser les événements associatifs et relais des structures :

- apporter une aide personnalisée aux associations pour le développement et la structuration de leurs événements,
- être le relais privilégié entre la municipalité et les associations afin de s'assurer du respect de la politique événementielle associative de la Ville,
- faciliter la compréhension et l'application des normes administratives, juridiques et logistiques liées à l'organisation des événements associatifs.

Classifier les espaces et centraliser les liens :

- classifier, gérer et mettre à jour les informations concernant les différents espaces disponibles pour les événements (salles, lieux extérieurs, équipements),
- veiller à l'utilisation d'espaces adaptés aux besoins,
- créer et maintenir un système de suivi des événements passés et à venir (recensement des associations impliquées, besoins logistiques, contacts) et ce, afin de permettre le suivi des projets et la coordination des ressources nécessaires, dans une logique d'amélioration et de renforcement des liens avec les associations,
- assurer une gestion anticipée des conflits d'occupation d'espaces (réalisation d'un calendrier vivant),
- mettre en place un système de suivi des événements (recueil des avis des associations participantes et spectateurs) et ce, dans une logique d'amélioration et de renforcement des liens avec les associations et le public.

Structurer les événements et aider les associations :

- fournir un accompagnement dans la gestion logistique des événements (location de matériel, intervention des services techniques, sonorisation, éclairage, conseil sur la sécurité...),
- aider les associations dans la préparation des événements (conseil de structuration du programme, animation des différents temps de l'événement, optimisation des ressources humaines et matérielles),
- assurer le suivi des événements réalisés (échanges avec les associations sur l'organisationnel, la logistique, la participation),
- réaliser des bilans avec les participants afin d'identifier les points forts/faibles et les axes d'amélioration.

Profil :

Titulaire d'une formation supérieure (BAC+2 minimum) dans le domaine de l'événementiel ou des politiques publiques, vous disposez d'une bonne connaissance du fonctionnement des collectivités territoriales et du tissu associatif, notamment en matière de réglementation locale et d'organisation d'événements publics.

Doté(e) d'une expérience significative dans la conduite de projets multi-partenariaux et la coordination d'événements associatifs, vous savez faire preuve d'autonomie, de disponibilité et d'une grande capacité d'adaptation.

Votre sens des responsabilités, vos qualités relationnelles et rédactionnelles, ainsi que votre rigueur et votre méthode sont reconnus. Vous avez le goût du travail en équipe, une écoute active et une réelle aptitude à fédérer autour d'objectifs communs.

Une expérience sur un poste similaire et une bonne connaissance du tissu associatif local constituent un atout. La maîtrise des outils informatiques est indispensable, tout comme le permis B (véhicule de service mutualisé).

Ce poste nécessite une forte capacité à travailler en transversalité avec l'ensemble des services de la Ville, en particulier les services sécurité, logistique et le pôle culture, sports et vie associative afin d'assurer une coordination fluide, réactive et efficiente des actions menées au service du public et des associations.

Poste à temps complet à pourvoir immédiatement.

Horaires du lundi au vendredi selon le règlement du temps de travail en vigueur dans la collectivité.

Disponibilités horaires atypiques à prévoir en fonction des événements (soirée, samedi, dimanche, jour férié)

Rémunération en catégorie B de la fonction publique territoriale.

Prestations d'action sociale : chèques déjeuners, adhésion au CNAS, contrat collectif prévoyance et santé (participation employeur mensuelle de 7 euros et 15 euros), etc., ...

Candidature à adresser (lettre de motivation + CV) avant le 15 mai 2026 à : Monsieur le Président, C'SAM, 5 Avenue Emile Cassez, B.P 32116, 52904 CHAUMONT Cedex 9 ou par mail à recrutement@agglo-chaumont.fr

Renseignements : Madame FERREIRA Nathalie, Directrice du Pôle Culture, Sports et Vie Associative au 07.50.68.58.26 ou par mail à nferreira@ville-chaumont.fr

L'Agglomération de Chaumont collecte vos données personnelles dans le cadre de votre candidature. Vos données sont traitées à la condition que vous ayez manifesté votre consentement (Article 6.a du RGPD).

Vos données personnelles sont gérées exclusivement par la Direction des Ressources Humaines dans le cadre du processus de recrutement. Vos données ne font pas l'objet de transferts hors du territoire de l'Union Européenne.

Vos données personnelles seront conservées pendant 2 ans ou de votre durée d'activité au sein de la collectivité.

Conformément à la réglementation applicable, vous pouvez accéder et obtenir copie des données vous concernant. Vous disposez également d'un droit d'opposition, de rectification, d'effacement à la conservation et à la communication sur vos données personnelles. Aussi, vous bénéficiez, en toute hypothèse, du droit de retirer votre consentement à tout moment.

Vous pouvez faire valoir vos droits en contactant : dro@cdg52.fr

En tout état de cause, vous disposez du droit d'introduire une réclamation auprès d'une autorité de contrôle. Consultez le site cnil.fr pour plus d'informations sur vos droits.