

RECRUTE

Un/Une Chargé(e) des cérémonies, des événements et de la démocratie participative

*Cadre d'emploi des adjoints territoriaux - catégorie C
Temps complet*

Vous aimez organiser, coordonner, créer du lien et faire vivre la collectivité au plus près des habitants ? Rejoignez la Ville de Commercy et participez activement à la valorisation de son territoire, à l'animation de la vie locale et au développement du dialogue citoyen.

Au sein de la Direction Générale et sous l'autorité directe du Directeur Général des Services, vous jouerez un rôle central dans l'organisation des événements municipaux, des cérémonies officielles et des actions de démocratie participative.

Vos missions :

Événementiel et cérémonies officielles

- Organiser et coordonner les cérémonies officielles et commémorations ;
- Assurer la préparation logistique et protocolaire des événements municipaux : fêtes, foires, inaugurations, cérémonies de vœux, manifestations publiques ;
- Garantir le bon déroulement des événements en lien avec les services municipaux, partenaires institutionnels et associations.

Démocratie participative

- Accompagner la mise en œuvre des démarches de participation citoyenne ;
- Organiser les réunions publiques, ateliers citoyens et concertations ;
- Favoriser le dialogue entre les habitants et la collectivité.

Tourisme et attractivité du territoire

- Participer à l'organisation des événements liés au tourisme ;
- Assurer le suivi des conventions avec la Communauté de Communes ;
- Gérer les différents labels, notamment « Les Cent Plus Beaux Détours de France » ;
- Assurer le suivi de l'aire de camping-cars et de la halte fluviale.

Dynamisation du centre-ville

- Coordonner les actions liées aux commerces du centre-ville ;
- Suivre les conventions d'indemnisation de la Place Charles de Gaulle ;
- Participer aux animations commerciales ;
- Assurer le suivi des ouvertures et visites de commerces.

Gestion des foires annuelles

- Organiser, coordonner et assurer le suivi des deux foires annuelles de la commune.

Profil recherché

Vous êtes reconnu(e) pour votre sens de l'organisation, votre réactivité et votre aisance relationnelle.

Vos atouts

- Maîtrise des bases du protocole républicain et des techniques d'organisation événementielle ;
- Capacité à planifier, anticiper et gérer plusieurs projets simultanément ;
- Sens du service public, rigueur et autonomie ;
- Goût du travail en équipe et de la polyvalence ;
- Disponibilité en soirée, week-end et jours fériés selon le calendrier des manifestations.

Conditions de recrutement

- Cadre d'emploi des rédacteur- Catégorie B ;
- CDD de remplacement jusqu'au 01/12/2026 ;
- Temps complet ;
- Poste à pourvoir dès que possible.

Candidatures

Date limite de candidature : **1er juin 2026**

Merci d'adresser votre candidature (CV + lettre de motivation) :

Par mail : rh-emploi@commercy.fr

Renseignements auprès du service RH : 03 29 91 02 18