

RESPONSABLE DE SERVICE DES EQUIPEMENTS ET DES ÉVÈNEMENTS TOURISTIQUES

Sous la responsabilité de la Directrice Citoyenneté et Relations Publiques, vous êtes en charge de la mise en œuvre du projet politique en matière de politique touristique de la Ville de Falaise. Vous gérez deux secteurs : le Château Guillaume Le Conquérant (9 agents) et le Camping Municipal (1 agent). Vous êtes également en charge de l'organisation des grands événements touristiques comme les Médiévales de Falaise.

MISSIONS DU POSTE :

Superviser la gestion du SPIC Château Guillaume Le Conquérant

- En lien avec le chef de secteur du Château Guillaume Le Conquérant
 - Gérer financièrement, administrativement et managérialement l'établissement
 - Élaborer et mettre en œuvre le projet scientifique et culturel du Château Guillaume Le Conquérant
 - Coordonner l'équipe et les différents métiers du château (promotion, communication, médiation, technique, vente boutique...)
 - Développer les partenariats institutionnels et associatifs

Superviser la gestion du camping municipal de Falaise

- En lien avec le régisseur principal du camping :
 - Assurer la gestion budgétaire
 - Assurer la promotion de l'équipement
 - Assurer le management de l'équipe permanente et saisonnière
 - En lien avec le projet touristique de la ville, élaborer et mettre en œuvre des projets de développement de l'offre de l'équipement

Élaboration et mise en œuvre de la stratégie touristique de la ville de Falaise

- En lien avec l'Office de Tourisme intercommunal :
 - Elaborer et mettre en œuvre en concertation avec les élu(e)s, le projet touristique de la ville de Falaise (projet touristique incarné par les établissements du camping et du château mais également par la mise en valeur du patrimoine de la ville)
 - Mettre en œuvre la politique partenariale de la ville et de ses sites en matière touristique
 - En lien avec le projet touristique, concevoir et mettre en œuvre une programmation touristique et culturelle sur les sites patrimoniaux de la ville (**Cf. Les médiévales de Falaise**)
 - Rechercher des mécénats

COMPETENCES ET CONNAISSANCES REQUISES :

- Formation et/ou réelle expertise en Management de projet
- Maîtriser le cadre réglementaire et managérial des collectivités
- Disposer de qualités managériales et d'une forte capacité d'encadrement
- Avoir une bonne connaissance en matière budgétaire et financière
- Maîtriser les principes et modes d'animation du management opérationnel
- Maîtriser l'anglais professionnel
- Expérience souhaitée sur un poste similaire

CONDITIONS D'EMPLOI :

Poste ouvert aux fonctionnaires et aux contractuels de catégorie A et B

Poste à temps plein annualisé à pourvoir **le 1^{er} mars 2023** - Horaires fixes

Rémunération basée sur les cadres d'emploi d'attaché ou de rédacteur territorial

Régime indemnitaire + Participation employeur à la prévoyance + CNAS

DATE DE PRISE DE FONCTION :

Merci d'adresser votre lettre de motivation et CV par voie postale à Monsieur le Maire - Place Guillaume le Conquérant – 14 700 Falaise avant le 1^{er} février 2023.

Pour toute information, vous pouvez contacter :

M. Sandrine MORISSET, Directrice citoyenneté et relations publiques – sandrine.morisset@falaise.fr - 02.31.41.61.45

M. Eric BURNOUF, Directeur des Ressources humaines – eric.burnouf@falaise.fr – 02.31.41.61.56