



« CHARGE.E EVENEMENTIEL »

Falaise, commune de 8 000 habitants située au sud de Caen, est une ville chargée d'histoire, à la richesse patrimoniale importante – dont le Château de Guillaume le Conquérant est le fleuron (80 000 visiteurs par an), mais aussi un centre vivant, accueillant et dynamique. C'est également la ville centre d'une communauté de communes de 28 000 habitants sur laquelle elle rayonne grâce à ses très nombreux équipements sportifs et culturels. Les candidats au poste proposé devront faire preuve d'enthousiasme et de dynamisme, devenir force de proposition.

Placé(e) sous l'autorité de la responsable des équipements et des événements touristiques, vous aurez pour missions principales :

CO-ORGANISER LES MEDIEVALES DE FALAISE

- Concevoir et mettre en œuvre la programmation des Médiévales : prospection, choix des troupes, horaires, thématiques, suivi administratif, etc.
- Réserver les hébergements pour les compagnies
- Accueillir les compagnies et répondre à leur besoin
- Faire le bilan des Médiévales et proposer des axes d'amélioration

ASSURER LA CONCEPTION DE NOUVELLES ANIMATIONS A L'ATTENTION DES PUBLICS

- Assurer la conception de nouvelles animations et outils de médiation pour les individuels : contenus, trame de visite, budget, partenariat, etc ...
- Evaluer les besoins matériels pour les animations, outils et ateliers, rechercher les fournisseurs, transmettre les besoins budgétaires et commander les articles.
- Lecture d'ouvrages consacrés à la période et à ses déclinaisons thématiques.

GUIDER LES VISITEURS EN FRANÇAIS ET EN ANGLAIS SUR LE SITE

- Prendre en charge les groupes et les guider sur l'ensemble du site
- Adapter le guidage au niveau de chaque groupe : médiations, animations d'ateliers, visites contées
- Actualiser ses connaissances en permanence

ACCUEILLIR LES VISITEURS

- Accueillir et renseigner les visiteurs sur le site et ses animations ainsi que sur les activités touristiques disponibles
- Assurer la vente de billets et d'articles boutique et saisir sur le logiciel caisse

ACTIVITES SPECIFIQUES

- Participer activement aux actions de développement du site

COMPETENCES ET CONNAISSANCES REQUISES :

- Formation dans le domaine du tourisme, de la médiation, de l'histoire.
- Bon relationnel clientèle et aisance à l'oral
- Maîtrise de l'anglais (niveau C1), la maîtrise de l'allemand ou le néerlandais serait un plus
- Capacité d'adaptation, grande disponibilité, sens du contact
- Avoir une curiosité pour la période médiévale site pour le commercialiser dans un contexte de promotion

CONDITIONS DE TRAVAIL :

- CDI à temps complet à partir du 19 octobre 2026
- Travail régulier certains week-ends, soirées et événements
- Horaires décalés selon les obligations du service et l'évènementiel du site

REMUNERATION :

- Salaire : Selon la convention collective des parcs et de loisirs (Niveau 4 – échelon 1).
- Participations à la protection sociale complémentaire selon les conditions fixées par la convention collective

Date de prise de fonctions : 19 octobre 2026.

Merci d'adresser votre lettre de motivation et CV avant le 30 août 2026 à Monsieur le Maire - Place Guillaume le Conquérant – 14 700 Falaise ou par voie électronique à drh@falaise.fr .

Pour toute information, vous pouvez contacter :

Madame Coline COURBIN, responsable des équipements et des événements touristique – coline.courbin@falaise.fr – 06 58 32 30 11

Monsieur Eric BURNOUF, Directeur des ressources humaines de la ville de Falaise – eric.burnouf@falaise.fr – 02.31.41.61.56).