

# FESTIVAL DE LA VÈZÈRE

**OFFRE CDI**  
**Délégué.e général.e**  
**Festival de la Vézère**

*Date de publication : 23/01/2024*

**Le Festival de la Vézère allie depuis plus de 40 ans musique et patrimoine. Bien implanté sur le département de la Corrèze, et rayonnant sur toute la région Nouvelle-Aquitaine, il accueille chaque année plus de 10 000 spectateurs avec une quarantaine d'événements.**

En lien avec la Présidente de l'association et le Conseil d'Administration, le/la délégué.e général.e anime et gère la vie quotidienne de la structure, avec des missions variées au fil des mois en fonction des nombreuses activités. Au-delà de la mise en application de la politique culturelle de l'association, le poste comporte une partie programmation, gestion financière, communication, organisation logistique d'événements et management d'équipe.

## **Pôle administratif et financier**

Relations avec les institutionnels

Gestion du mécénat et des partenariats (structures publiques et privées)

Montage et gestion du budget (500 à 600 K euros)

Organisation des réunions de l'association (AG, CA, RDV)

Vie associative : organisation de voyages culturels et musicaux pour les adhérents

## **Communication**

Mise en place de la stratégie et suivi

Relations presse

Gestion des réseaux sociaux et du site web

## **Programmation**

Coordination de la programmation du Festival en lien avec la Présidente (saison d'été et saison d'hiver en partenariat avec les structures régionales)

## **Logistique**

Organisation des concerts : suivi logistique opérationnel

Gestion de la sécurité de la salle de spectacle du Château du Saillant (ERP)

## **Management**

Recrutement et encadrement des personnels – jusqu'à 8 personnes l'été

## **Profil recherché :**

- Bac + 3 minimum secteurs culturel, communication, marketing
- Expériences significatives dans le domaine de la culture / événementiel dans des postes d'encadrement
- Intérêt certain pour la musique classique
- Autonomie, sérieux, capacité à manager
- Bonne connaissance du territoire et réseau
- Anglais courant souhaité
- Permis B + véhicule

**Type de contrat** : CDI 35h avec prise de poste dès que possible

**Rémunération** : A convenir en fonction des compétences et de l'expérience (Convention collective Entreprises Artistiques et Culturelles)

**Lieu** : Brive-la-Gaillarde (Corrèze) + déplacements sur les lieux de concerts (en Corrèze).  
Disponibilité car présence requise lors des événements en soirée et/ou le week-end.

**Candidature** :

Lettre de motivation + CV à adresser à :

Madame la Présidente

Festival de la Vézère

10 bd du Salan 19100 BRIVE

[communication@festivaldelavezere.com](mailto:communication@festivaldelavezere.com)

Date limite de candidature : 01/03/2024

*Pour découvrir l'événement : [www.festival-vezere.com](http://www.festival-vezere.com) et les pages « Festival de la Vézère » sur les réseaux sociaux*