



La Ville de Monts recherche
un chargé de développement culturel et des actions de
médiation (H/F)
à temps complet
par voie de mutation, détachement, nomination stagiaire,
ou par défaut par voie contractuelle

Située au cœur du Val de l'Indre, Monts bénéficie d'une position géographique privilégiée, alliant proximité avec la métropole tourangelle et environnement calme et verdoyant. La commune se distingue par une économie locale dynamique, un patrimoine architectural varié et d'espaces naturels aux abords de l'Indre. Monts fait partie de la communauté de communes Touraine Vallée de l'Indre, et en est la première commune en nombre d'habitants. La commune rayonne sur le territoire communautaire, et au-delà, par la renommée de sa saison culturelle et de son maillage associatif actif.

Placé sous l'autorité du responsable du Pôle Vie Culturelle et Evènementielle, le chargé de développement culturel et des actions de médiation (H/F) aura pour objectif de développer l'accès à culture pour tous et notamment auprès du jeune public, du public scolaire ainsi que de mettre en place les actions de médiation. Il assurera le suivi administratif, logistique et financier des projets liés à l'ensemble de la saison culturelle de la ville de Monts ainsi que de sa communication.

Activités principales

Organisation et mise en œuvre des projets culturels de la collectivité

- Assurer le suivi de l'élaboration des projets artistiques et culturels sur un plan administratif (contractualisation, feuilles de route, déclarations) et logistique (accueil des équipes artistique et technique, accueil du public et billetterie)
- Proposer et concevoir des projets dédiés au jeune public et au public scolaire sous différentes formes en lien avec la politique culturelle
- Elaborer des actions de médiation autour des rendez-vous de la saison culturelle auprès des administrés, du jeune public, du public scolaire ou des publics empêchés
- Participer aux événements de la saison culturelle
- Organiser et construire les résidences artistiques en accompagnant les artistes et leurs projets
- Mesurer les effets et les impacts des différents projets culturels et artistiques
- Exploiter les résultats de l'évaluation pour élaborer les stratégies futures

Gestion administrative et financière

En collaboration avec le responsable du pôle Vie Culturelle et Evènementielle

- Gérer sur un plan administratif et financier la saison culturelle de la ville de Monts et

l'ensemble de ses actions

- Rédiger courrier, bilans et compte-rendus
- Participer aux échanges avec les élus afin de construire des projets en lien avec la politique culturelle de la ville
- Veille institutionnelle

Communication

- Diffuser les supports de communication prints et numériques liés à la saison culturelle en lien avec les stratégies et politiques mises en place et en collaboration avec le service communication

Profil :

Diplômes et expériences :

- BAC + 2 dans le domaine de la culture
- Expérience sur un poste similaire exigé
- Titulaire du permis B

Savoirs :

- Capacité d'analyse, anticipation, planification et sens des priorités
- Capacité à s'adapter à l'organisation administrative de la collectivité
- Suivre l'actualité juridique de l'évolution de l'environnement de la culture

Savoir-faire :

- Force de proposition
- Sens de l'écoute et du dialogue
- Pédagogie
- Aisance relationnelle
- Aisance rédactionnelle
- Rigueur dans les tâches demandées
- Sens de l'organisation
- Capacité à rendre compte
- Capacité d'adaptation
- Réactivité
- Sens du service public
- Esprit d'équipe

Savoir-être :

- Ecoute
- Curiosité
- Force de proposition
- Créativité
- Réactivité
- Rigueur dans les tâches demandées
- Sens de l'organisation
- Esprit d'équipe

Spécificités du poste :

- Participation à des réunions tardives
- Devoir de réserve et sens du service public
- Travail le soir et les week-end possible en fonction des événements
- Déplacements extérieurs
- La pose de congés devra se faire hors période de manifestations culturelles

Candidatures

Poste à pourvoir : 2 février 2026

Grade : rédacteur territorial

Type d'emploi : emploi permanent

Temps de travail : Temps complet

Entretiens de recrutement prévus les 28 janvier 2026 matin et 29 janvier 2026 après-midi.

Envoyer CV et lettre de motivation, accompagnés des 3 derniers comptes-rendus d'entretien professionnel, avant le 17 janvier 2026, à l'attention de :

Monsieur le Maire
Mairie de Monts,
Service Ressources Humaines,
2 rue Maurice Ravel,
37260 MONTS
ou par mail drh@monts.fr

Pour tout complément d'informations, vous pouvez joindre le responsable du Pôle Vie culturelle et événementielle au 06 07 82 82 57 26.