

Pour accompagner son développement, Terres de Montaigu recrute :

1 chargé de mission Printemps du Livre f/h

CDD 4 mois à temps complet à pourvoir de mi-janvier à mi-mai 2026.

Nous.

Une communauté d'agglomération, audacieuse, ambitieuse et innovante.

Audacieuse puisque quotidiennement de nombreux défis sont relevés pour améliorer la qualité de vie et de services de nos habitants.

Ambitieuse puisqu'en 2022, Terres de Montaigu est devenue une communauté d'agglomération, organisée autour de sa ville-centre, Montaigu-Vendée (20 000 habitants).

Innovante puisque notre territoire est porté par un écosystème économique riche et dense ainsi qu'une population jeune et dynamique (40% de la population a moins de 30 ans).

Terres de Montaigu, pour créer, avancer et vous épanouir dans un cadre où le collectif, le respect et la convivialité sont des valeurs fortes.

La Direction de la Culture et du Patrimoine est aujourd'hui organisée autour de :

- La lecture publique et la médiation littéraire (8 agents) comprenant la médiathèque Calliopé, ouverte en 2018, le Réseau des bibliothèques, et le Printemps du Livre de Montaigu, événement culturel majeur réinventé en 2022 accueillant près de 35 000 visiteurs, véritable marqueur de territoire.
- Les arts vivants (4 agents) avec le théâtre de Thalie, qui depuis ses 10 ans d'existence, remplit près de 90% de sa capacité de 500 places sur une saison d'une trentaine de spectacles, et le festival itinérant Les Ephémères diffusant les arts de la rue et la musique sur le territoire.
- Le site Saint-Sauveur, équipement culturel pluridisciplinaire, avec notamment une micro-folie.

Descriptif de votre poste.

Sous la responsabilité de la Responsable de la Lecture Publique et de la Médiation Littéraire, le chargé de mission partagera son temps entre le projet « Le Printemps du Livre se Balade » et le projet Le Printemps du Livre.

L'agent s'assurera du lien entre les équipes du service culture et des autres services intervenants sur les événements, du bon déroulement du plan de communication, du suivi des bénévoles mais aussi du suivi logistique, administratif et budgétaire du projet « Le Printemps du Livre se Balade ».

Vos missions.

Au sein du Pôle Culture et Patrimoine dans l'équipe du Printemps du Livre, vos missions seront réparties sur deux projets principaux :

Dans le cadre du Printemps du Livre se Balade vous assurerez un :

- Soutien logistique (suivi des outils de communication, présence lors des événements, accompagnement des auteurs et des compagnies, accompagnement des bibliothécaires bénévoles)
- Suivi administratif (budget, contrats des auteurs et artistes)

Dans le cadre du Printemps du livre vous apporterez un soutien à l'équipe organisatrice. A cet effet, vous :

- Assurerez un suivi administratif (budget de la programmation littéraire, contrats des auteurs et artistes)
- En étroite collaboration avec les équipes et la responsable des bénévoles, vos missions incluront :
 - Identifier et définir les besoins en fonction du planning
 - Gérer le lancement et le suivi des candidatures
 - Assurer le suivi du planning et préparer les ressources nécessaires à la bonne exécution des missions des bénévoles
- En parallèle, vous aurez un rôle à jouer sur de nombreuses autres missions. Aussi, vous serez amené à
 - Identifier les besoins en badges et assurer la coordination avec le service événementiel pour leur gestion

- Pour connaître notre public, préparer une enquête, l'administrer auprès du public et en tirer une analyse
- Coordonner l'organisation du coin des enfants en lien avec les équipes de l'accueil de loisirs et des bénévoles
- Réaliser un travail de veille concurrentielle des autres salons littéraires
- Apporter un soutien aux équipes selon les besoins du service

Votre profil.

- Vous êtes doté d'une formation supérieure dans la gestion de projets liés à des événements culturels.
- Dans l'idéal, vous avez des connaissances dans les métiers liés au livre ou êtes attirés par cet univers et avez eu des expériences dans ce domaine.
- Votre rigueur, votre anticipation et votre capacité à prioriser les sujets et urgences vous permettent de participer à la réalisation d'un projet.
- Vous êtes doté d'une aisance relationnelle et un sens du travail en équipe.
- Vous avez de bonnes capacités rédactionnelles et relationnelles, êtes à l'aise avec les outils digitaux de communication et maîtrisez les différents logiciels bureautiques courants (Word, Excel, Powerpoint, Publisher...).

Conditions de travail.

Rémunération : rémunération statutaire

Avantages liés au poste : titres restaurant

Conditions de travail : Temps complet, base 35h hebdomadaire. Travail ponctuel en soirée et week-end

Transport et déplacements : participation employeur de 75% aux frais pour les trajets domicile-travail en transport public + accès aux véhicules de service (voitures et vélos à assistance électrique) ou défraiement pour les déplacements professionnels. Possibilité d'organiser du covoiturage avec les collaborateurs de la Collectivité via l'application Karos.

Modalités de recrutement.

Recrutement par voie contractuelle à temps complet. Poste à pourvoir à compter du 19/01/2026.

Candidatures : adresser CV et lettre de motivation pour le 8/12/2025

par mail à : recrutement@terresdemontaignu.fr ou à Terres de Montaignu, Communauté d'agglomération, 35 avenue Villebois Mareuil -85600 MONTAIGU-VENDEE

Contact : Direction de la Culture et du Patrimoine, Alice Sculfort, Responsable Lecture Publique 02.51.06.43.44

Entretiens le : 16/12/2025

Terres de Montaignu, c'est aussi...

Une situation géographique accessible

Accès facile en train (25 mn de Nantes, de la Roche-sur-Yon) et par les axes routiers (A83 et A87)

Un territoire culturel et sportif

Printemps du Livre, Mondial Football Montaignu, fort tissu associatif, etc.

Des services à la population nombreux et de qualité

170 commerces, gare SNCF, centre hospitalier départemental, collèges, lycées, instituts d'enseignement supérieur, centre aquatique, théâtre, cinéma, conservatoire de musique...