



LA VILLE DE MARSEILLE RECRUTE

Chargé(e) de Gestion - Protocole (H/F)

Cadre d'emplois

Attachés Territoriaux / Rédacteurs Territoriaux

Direction Générale des Services
Direction de la Communication Externe et du Protocole

Marseille, ville d'arts et d'histoire, 1er Port de France labellisée French Tech s'engage dans une nouvelle dynamique de développement social, économique, environnemental, d'offre culturelle et s'inscrit dans la révolution numérique au service de la mutation urbaine ainsi que dans une démarche de proximité pour promouvoir le bien vivre ensemble.

Sous l'autorité du Directeur de la Communication Externe et du Protocole, vous assistez le responsable du Protocole dans la gestion administrative du service et vous participez à l'organisation et la mise en place des procédures du service.

A ce titre, vous avez pour missions de :

- Mettre à jour le calendrier des réunions des cérémonies commémoratives ainsi que d'autres manifestations ;
- Assurer le suivi administratif et financier des commandes et des devis concernant les prestations (fleurs, sonorisation, hôtes, gardiennage, cocktail...) et la gestion des stocks ;
- Gérer les dossiers de montage logistique des cérémonies auxquelles Monsieur le Maire est présent ou représenté ;
- Assister aux réunions techniques liés aux événements et assurer un repérage sur sites ;
- Accompagner Monsieur le Maire et les Elus du Conseil Municipal ;
- Accueillir les autorités civiles, militaires, politiques et étrangères ;
- Maintenir une relation avec les services de la ville, de la Métropole et les collectivités locales ;
- Créer et gérer les fichiers protocolaires.

De formation supérieure, vous maîtrisez l'utilisation des outils informatiques, les textes législatifs et réglementaires (nationaux et européens) et les réglementations et les procédures administratives.

Disponible et réactif(ve), vous savez faire preuve d'anticipation et travailler en équipe.

Le poste est à pourvoir immédiatement.

Référence de l'offre : 00004478

Postulez directement en ligne sur <http://emplois.marseille.fr/>



Direction des Ressources Humaines
Grand Horizon
13, Boulevard de Dunkerque - 13233 Marseille Cedex 20

