LA VILLE DE SAINTES, 26 000 habitants située en Charente-Maritime, à proximité de l'océan (30 mn), de La Rochelle et de Bordeaux (1h par l'A10), est la ville centre de la Communauté d'Agglomération représentant 62 000 habitants.

RECRUTE

Un.e Responsable du Service «Vie associative»

Filière administrative

Temps complet

Sous l'autorité du Directeur du Pôle « Vie de la Cité » et du Directeur de la Vie Associative du Sport et du Jumelage, le/la Responsable du Service « Vie Associative » met en œuvre les orientations stratégiques de la Ville en matière de politiques sportives et associative. Le service est composé de 5 agents, le /la Responsable organise et gère les activités et encadre l'équipe. Il/Elle assure la veille réglementaire et pilote les actions menées et réalise le suivi budgétaire du service.

✓ Vous organisez, la gestion et l'accompagnement des associations, en lien avec les services référents dans les différents domaines (sport, culture, social, etc.), vous assurez :

- Le suivi et la gestion de la commission manifestation,
- L'élaboration et le suivi de l'application d'une charte de la vie associative,
- L'organisation des services de proximité proposés au tissu associatif local dans une perspective de « guichet unique »,
- Le suivi des demandes d'aides formulées par les associations (mise à disposition de locaux, subventions, conseil, communication, etc.),
- L'organisation et le suivi des partenariats avec les réseaux du monde associatif.

✓ Vous encadrez, managez et animez l'équipe du service « Vie Associative ».Vous êtes le relai d'information sur la vie et les projets du service pour la collectivité.

✓ Vous participez au suivi des grands projets concernant les équipements sportifs ou associatifs. Vous veillez au respect de la réglementation en matière de mise aux normes et de sécurité. Vous supervisez la gestion du patrimoine, des équipements et des matériels (associatifs).

✓ Force de proposition, vous contribuez à la définition des orientations. Vous proposez des actions et projets ainsi que des outils d'anticipation, de mise en œuvre, de suivi et d'évaluation.

Profil

✓ Une expérience similaire est souhaitée et/ou un niveau Bac à Bac+2.

✓ Vous connaissez nécessairement l'environnement, le fonctionnement des collectivités locales. Vous connaissez aussi celui des milieux associatifs et sportifs.

✓ Vous êtes capable d'encadrer et d'animer une équipe. Vous savez communiquer, informer et gérer les conflits et difficultés. Vous êtes organisé.e, rigoureux.se vous savez aussi déléguer et contrôler un travail.

✓ Vous possédez des méthodes et outils d'analyse, de synthèse vous êtes capable d'évaluer et de rendre compte.

✓ Vous possédez un bon relationnel, diplomate vous savez communiquez, négocier avec les partenaires et acteurs associatifs.

✓ Vous savez organiser une veille administrative, réglementaire, budgétaire afin d'adapter et appliquer la réglementation et ses évolutions.

✓ Vous maitrisez la communication orale et écrite, ses outils et savez utiliser les logiciels informatiques de bases (Word, Excel, Outlook ...)

✓ Discret.e vous possédez le sens du service public. Vous êtes disponible.

Recrutement par voie statutaire, Adjoint administratif principal 1ère classe, Rédacteur, à défaut contractuel (CDD).
Temps de travail complet.
Rémunération statutaire / prime / régime indemnitaire / CNAS / chèques-déjeuner.

Merci d'adresser votre candidature, lettre de motivation et CV obligatoires, dernier arrêté de situation administrative avant le 14 juillet 2021 à :

Monsieur le Maire de Saintes,
Direction des Ressources Humaines
B.P 319 – 17107 SAINTES CEDEX

Courriel recrutement@ville-saintes.fr