



Maine et Loire

13 360 habitants

Membre d'Angers Loire Métropole

Bords de Loire

**Inscrite au patrimoine
mondial de l'UNESCO**

**Lettre de candidature,
CV sont à envoyer par mail
candidatures.rh@ville-lespontsdece.fr**

Renseignements :
Sandra GUESDON
Responsable Ressources Humaines
02 41 79 75 91

**Date limite des candidatures
17 février 2022**

**poste à pourvoir pour le 1^{er}
mars**

La ville des Ponts-de-Cé recrute pour la Direction Sport, Vie associative et Évènementiel un coordinateur (H/F) vie associative et évènementiel à temps complet

Descriptif du poste :

Sous la responsabilité de la Directrice, le coordinateur est l'interlocuteur privilégié des associations, assure des missions de gestion administrative et budgétaire et est référent des agents du service en lien avec les événements portés par la collectivité.

Activités principales.

- Gestion administrative et budgétaire de la vie associative et citoyenneté (comités de quartiers et budget participatif – budget, devis, contrats, facturation, engagements...)
- Suivi administratif des relations contractuelles entre la collectivité, les associations et les particuliers y compris pour Athlétis
- Référent des agents du service en lien avec les événements portés par la collectivité. (animation, pilotage et supervision)
- Suivi des régies (Athlétis, Rive d'Arts, Baignade)
- Organisation et pilotage des manifestations produites par la ville (Forum des Associations, 14 juillet, l'Art en Cé jardins, Journée Citoyenne...)
- Interface avec les associations
- Gestion des demandes de matériel et des demandes de travaux dans les salles (Atal et E-Atal)
- Mise à jour annuelle du guide des associations
- Participation aux commissions consultatives qui relèvent du périmètre de la vie associative
- Assure la suppléance de la Directrice en son absence
- Binôme sur la saison de baignade (recrutement, plannings, communication, animations etc...)

Profil

- Bonne connaissance de l'environnement territorial
- Appétence pour les domaines associatif et évènementiel
- Expérience souhaitée dans un poste similaire
- Qualités rédactionnelles et organisationnelles
- Bon sens de la communication avec différents publics (associations, prestataires, usagers et élus)
- Maîtrise de l'outil informatique
- Etre à l'aise avec des données numériques ou chiffrées

**Cadre statutaire : Filière administrative cadre d'emploi des Rédacteurs Territoriaux (cat B)
Rémunération : grilles du cadre d'emploi des rédacteurs territoriaux +régime indemnitaire +CNAS**