

# OFFRE D'EMPLOIS

Rejoignez la Ville de Juvignac



## Rejoignez la Mairie de JUVIGNAC,

« *Entreprise de services  
publics* »

*Commune dynamique*

*Membre de Montpellier Méditerranée Métropole (31  
communes) 11 430 habitants - 225 collaborateurs*

Et devenez, le (la) nouveau (elle)

## Responsable du service Vie Associative

Ces dernières d'années, JUVIGNAC a amorcé une métamorphose urbaine d'ampleur qui conforte sa place et son rôle dans le territoire métropolitain de MONTPELLIER : aménagements et rénovations urbains, modernisation d'équipements et de structures publics, culturels, associatifs ou de services.

JUVIGNAC, ville dynamique, offre aujourd'hui un joli panel d'activités associatives : culturelles, sportives, solidaires ou festives. Elle croit à l'importance de l'action associative et de l'engagement citoyen qu'elle soutient et accompagne en recherchant une cohérence des projets sur son territoire. Elle porte les valeurs de démocratisation, d'ouverture au monde et de partage, revendique sa volonté de favoriser l'accès du plus grand nombre à l'offre associative et sa volonté de coconstruire son action avec le monde associatif.

### VOS MISSIONS

Placé sous l'autorité du Directeur de la Culture, de la vie associative et de l'événementiel, le responsable du service de la Vie Associative est en charge du suivi des projets et des relations avec les associations de la commune, dans une démarche d'équité et de transparence. Il développe le concept d'accompagnement, selon plusieurs niveaux de partenariats et supervise la mise en œuvre des manifestations et projets organisées avec les associations.

Dans le cadre de ces missions, le responsable du service Vie Associative :

- ✓ Accompagne les porteurs de projets associatifs dans la construction de leurs projets
- ✓ Apporter un soutien à l'organisation et à la structuration des associations
- ✓ Informe les associations sur les règles d'attribution des subventions, instruit et suit les demandes de subventions
- ✓ Organise le Village des Associations

- ✓ Recherche l'implication des associations dans les différents projets de la Ville et dans le cadre du Projet Educatif de Territoire.
- ✓ Accompagne l'organisation des manifestations associatives sur la commune, en lien direct avec le responsable de l'évènementiel et de la logistique
- ✓ Participe par une expertise de terrain à la construction du schéma directeur des équipements publics de la ville
- ✓ Participe à la construction d'un observatoire de la vie associative locale et détermine des chiffres clés pour aider à la décision et à la conduite des politiques publiques.
- ✓ Supervise l'organisation stratégique de l'occupation récurrente et exceptionnelle des salles municipales et des moyens mis à la disposition des associations (matériel, minibus...)
- ✓ Supervise le fonctionnement de l'annuaire numérique des associations
- ✓ Encadre un assistant administratif et le référent des équipements sportifs

### Compétences et qualités requises

#### **VOS SAVOIRS FAIRE**

- ✓ Connaissances des collectivités territoriales
- ✓ Connaissance du milieu associatif et de son fonctionnement
- ✓ Méthodologie de l'accompagnement de projets
- ✓ Capacité à analyser, évaluer et rapporter les actions mises en place
- ✓ Conduite de réunions
- ✓ Bureautique courante (Word, Excel, Outlook, PowerPoint...)
- ✓ Capacités rédactionnelles et de synthèse

#### **VOS SAVOIRS SOCIOPROFESSIONNELS**

- ✓ Travailler en mode projet, en équipe, en transversalité avec les différents services de la direction et les services techniques notamment.
- ✓ Respect du secret professionnel et de l'obligation de discrétion et de réserve
- ✓ Autonome et force de proposition, vous n'hésitez pas à prendre des initiatives

#### **VOTRE PROFIL**

Agent de la Fonction Publique Territoriale ou contractuel

- ✓ Agent de catégorie B, cadre d'emploi des animateurs ou rédacteurs ou expérience similaire
- ✓ Permis B obligatoire

### Vos conditions de travail

#### **LIEU DE TRAVAIL**

Hôtel de Ville de Juvignac – 997 les Allées de l'Europe, 34990 Juvignac

- ✓ Travail de bureau, déplacements ponctuels suivant les évènements
- ✓ Travail sur les différents sites des évènements en intérieur et en extérieur

## **HORAIRES**

- ✓ 37h30 hebdomadaire: 8h30-12h / 13h30-17h30
- ✓ Possibles réunions en fin de journée et début de soirée, travail possible quelques week-end par an.
- ✓ 25 jours de congés annuels + 15 jours RTT + CNAS
- ✓ Poste à temps complet, éligible au télétravail.

## **MOYENS ET EQUIPEMENTS UTILISES**

Poste de travail : un ordinateur portable, un smartphone, accès à un véhicule du parc mutualisé (voiture et vélo électrique) durant les heures travaillées.

Adressez votre candidature (lettre de motivation et CV) à Monsieur le Maire, Hôtel de Ville, Parvis des droits de l'Homme, 34 990 JUVIGNAC, ou par mail à l'attention de Nora LE PEUCH, Directrice des Ressources Humaines et du Dialogue Social, à l'adresse suivante : [nora.lepeuch@juvignac.fr](mailto:nora.lepeuch@juvignac.fr) avant **le 31 janvier 2023**.

**LE POSTE EST A POURVOIR LE PLUS TÔT POSSIBLE**