

La communauté d'agglomération du Pays de Fontainebleau recrute :

Un(e) Chargé(e) de la vie associative (F/H)

Recrutement par voie contractuelle
(Article L332-13 du code général de la fonction publique)
Remplacement durée 4 mois

La communauté d'agglomération du Pays de Fontainebleau compte 70 000 habitants, répartis sur 26 communes. Elle est située au cœur du prestigieux massif forestier de Fontainebleau et dotée d'un patrimoine historique et environnemental réputé mondialement, le tout à 40 minutes de Paris. L'agglomération cherche un(e) remplaçant (e) pour sa Chargée de la vie associative momentanément indisponible. Le (la) nouveau/nouvelle Chargé(e) de la vie associative intégrera une structure à taille humaine, très dynamique, nécessitant polyvalence et adaptabilité.

Vous disposez d'une ou de plusieurs expériences réussies en collectivités territoriales sur un poste similaire, vous êtes le(la) bienvenu(e) à déposer votre candidature.

MISSIONS

Sous l'autorité du responsable du service sport, le (la) nouveau/nouvelle Chargé(e) de la vie associative effectuera les missions suivantes :

A. Relations avec les associations

- Être le référent (guichet unique) des associations.
- Assurer le suivi du budget relatif aux subventions aux associations
- Organiser, gérer et suivre les demandes d'utilisation des équipements sportifs, de prêts de matériels et véhicules (réservations, planification) et établir les conventions adhoc.
- Assurer le suivi du budget et de l'activité du port de Valvins

B. Missions complémentaires

- Assister le responsable des sports (organisation de réunions, comptes rendus, suivi RH, suivi travaux, suivi du bon fonctionnement des équipements).

COMPÉTENCES

Savoir-faire

- Négocier et communiquer efficacement.
- Savoir accompagner les associations dans leur projet.
- Maîtrise des outils informatiques et bureautique (CIRIL, Office...).
- Maîtrise de l'expression écrite et orale.
- Savoir rendre compte.

Savoir-être

- Avoir le sens des relations humaines, diplomatie et aptitude à la négociation.

- Avoir le sens de l'organisation, de l'autonomie et de la rigueur.
- Être Réactif et être dans l'anticipation.
- Se rendre disponible.
- Respecter le devoir de réserve et sens du service public.
- Respect des obligations de discrétion et de confidentialité.

CONNAISSANCES

- Maîtrise de l'environnement juridique et administratif des associations.
- Connaissance de la méthodologie de projet.
- Connaissance l'environnement juridique et budgétaire des collectivités territoriales.
- Connaissance des enjeux et politiques associatives.

RELATIONS FONCTIONNELLES

- Relations quotidiennes avec le responsable des sports.
- Relations régulières avec le secrétariat administratif du service, les responsables d'équipement, l'administration générale et les finances.
- Relations avec les responsables des associations.

PROFIL

- Diplôme de l'enseignement supérieur, assistant de direction, catégorie B.

CONDITIONS D'EXERCICE

- Travail en bureau et déplacements (manifestations, sites sportifs divers...)
- Horaires pouvant varier en fonction des obligations de service.
- Permis B obligatoire.
-

CONDITIONS D'EXERCICE

- Affectation : 80 route de Valvins à 77920 Samois-sur-Seine
- Travail en bureau et déplacements sur les sites extérieurs
- Possibilité de télétravail (sous certaines conditions)
- Horaires de bureau
- Permis B obligatoire

Rémunération statutaire

Candidature avant le 07/01/2025

Prise de poste souhaitée : février 2025

Les candidatures (CV + **lettre de motivation**) doivent être accompagnées du **dernier bulletin de salaire** et des **prétentions salariales en net mensuel**. Les dossiers sont à adresser uniquement par mail à recrutement@pays-fontainebleau.fr, à l'attention de Monsieur le Président de la communauté d'agglomération du Pays de Fontainebleau.