

CHARGE (E) DE LA VIE ASSOCIATIVE ET DES MANIFESTATIONS

La commune de Rieumes (3 616 habitants) dispose d'un vivier associatif très riche. Administrativement environ 65 associations ont leur siège social sur la commune et participent à la vie de la commune dans divers secteurs (enfance, jeunesse, sport, culture, loisirs, solidarité...). La Ville soutient activement ce secteur par divers moyens : financiers, moyens humains et matériels...mais également par des actions visant à développer les relations partenariales.

En tant que chargé(e) du service Association et manifestations, vous serez chargé (e) de :

Sur le volet associatif :

- Accueil, soutien et accompagnement administratif des associations dans leurs projets et évènements
- Elaborer les conventions d'objectifs et de mise à disposition des locaux municipaux
- Etablir un règlement des salles municipales
- Gérer le planning d'utilisation des salles municipales
- Veiller au maintien en bon état du matériel et des salles municipales
- Suivre les mises à disposition auprès des associations et des partenaires des salles municipales et des demandes de matériel,
- Assurer le suivi du volet financier de la relation aux associations :
 - o Instruire des dossiers de demandes de subventions
 - o Déterminer les valorisations des avantages en nature auprès des associations
 - o Informer et éclairer les associations sur les règles d'attribution des subventions
- Mettre à jour l'annuaire des associations et des commerçants
- Tenue de tableaux de bord (évènements, agenda, guide des associations),
- Promouvoir et dynamiser la vie associative locale
- Promotion et communication des évènements marquants sur le territoire, en partenariat avec les associations et le.la chargé(e) de communication-évènementiel,
- Organiser et animer le forum des associations,
- Assurer le suivi des projets associatifs en lien avec les politiques municipales et l'implication des associations aux diverses manifestations de la ville,
- Veiller au respect des règles de sécurité et démarches administratives par les organisateurs associatifs dans le cadre de leurs évènements (déclarations Préfecture, assurances,).

Sur le volet manifestation :

- Préparer et organiser les manifestations communales : Fête de la St Gilles, Vœux du maire....
- Gérer les stocks de denrées et boissons
- Mettre en place, en partenariat avec les services techniques, les salles selon les évènements (mariage, conseil municipal...)
- Préparer et organiser les manifestations en lien avec le protocole (commémorations, inauguration, visites officielles.)
- Piloter le déroulement des festivités avec l'appui des autres services de la collectivité

PROFIL / QUALITÉS REQUISES :

- Titulaire d'un niveau BAC+2, vous disposez de connaissances dans le domaine associatif ou expérience similaire souhaitée.
- Maîtrise de la gestion et conduite de projet

- Expertise de la gestion associative (juridique, administrative, financière, comptable)
 - Force de proposition, capacité d'initiative, rigueur, sens de l'organisation, créativité et sens du travail en équipe
 - Qualités relationnelles
 - Capacité à animer un service
 - Disponibilité et autonomie
 - Maîtrise des outils et logiciels informatiques, connaissance des techniques WEB
-
- Temps non Complet, 21h hebdomadaire
 - Poste ouvert par voie contractuelle (Contrat de 6 mois renouvelable)
 - Rémunération statutaire

Poste à pourvoir des janvier 2024