La Ville de Château-Gontier sur Mayenne et la
Communauté de Communes du
Pays de Château-Gontier recherchent :

UN.E AGENT CHARGE.E DE LA VIE ASSOCIATIVE

Poste ouvert au cadre d'emploi d'adjoint administratif (grade maximum adj. administratif principal de 2ème classe)

Par voie statutaire ou à défaut contractuelle

Au cœur du Grand Ouest, à 30 minutes d'Angers & 1h30 de Nantes, Rennes ou Le Mans, la Ville de Château-Gontier sur Mayenne, commune nouvelle de 17.000 habitants, est la deuxième Ville du département de la Mayenne, au centre d'une intercommunalité composée de 16 communes pour plus de 30 000 habitants.

Capitale du Haut Anjou située sur les berges de la rivière la Mayenne, le territoire dispose :

- ✓ d'un cadre de vie privilégié, prenant le meilleur des milieux urbains & ruraux
- ✓ d'un tissu économique riche, à la fois siège d'ETI nationales & internationales (V&B, Réauté, Adx Groupe, Afi centrifuge, Sodistra, Protecthoms, …), ainsi que de filiales de grands groupes (Fromagerie Perrault, Hutchinson, Cargill, Longchamp, …)
- ✓ du centre hospitalier du Haut Anjou (urgences, maternité, …)
- ✓ de tous les services que peut attendre la population (piscine, crèche, théâtre, médiathèque, conservatoire de musique, danse & arts plastiques, musée, …)
- ✓ d'une dynamique associative locale, que ce soit dans le domaine du sport ou de la culture
- ✓ d'une programmation artistique & culturelle reconnue avec nos scènes nationales (arts vivants) & centre d'art contemporain d'intérêt national

L'administration de la Ville-centre & son CCAS (budget de 47M€), ainsi que le Pays de Château-Gontier & son CIAS (budget de 81M€), s'appuient sur une mutualisation intégrale de ses services (370 agents permanents et 250 agents non permanents - remplaçants, saisonniers, …) pour mettre en œuvre leur projet de territoire.

Chaque année, de très nombreuses manifestations animent notre ville. Que ce soit dans les domaines des loisirs, de l'éducation, de la solidarité, ou encore de la culture, toutes ces actions ne pourraient avoir lieu sans la formidable détermination et l'implication des bénévoles et adhérents qui composent le tissu associatif de notre territoire.
Les associations de Château-Gontier sur Mayenne sont à l'évidence créatrices de liens sociaux durables et contribuent très largement au développement et à l'image dynamique de notre commune.
Au sein du Pôle Vie Locale et sous l'autorité du Responsable du service Vie associative et culturelle, l'agent chargé.e de la Vie associative exercera les missions suivantes :

Missions principales :

1 – Accompagnement des Associations locales

- ➢ Création d'associations
- ➢ Aide aux projets développés par les associations

2 – Gestion des prêts de salle et de matériels auprès des associations

- ➢ Organisation des plannings, remise des clés, conventions…

3 – Développer et dynamiser les relations entre les associations et la collectivité dans un objectif de citoyenneté

4 – Créer un lien pour impulser de nouveaux projets et initiatives locales

- Evénementiels :

- Préparation et exécution des projets portés par la ville de Château-Gontier sur Mayenne (fête des voisins, rallye pédestre, forum des associations, …)

- Accompagnement et coordination des projets interservices et/ou en partenariat : soirée diapo du Kiosque à images, l'art dans les jardins, la bourse aux jouets, les beaux dimanches du kiosque, etc…

- Participation aux autres évènementiels du service : fête de la musique, Chalibaude, etc…

- Communication :

- Création pour les panneaux lumineux concernant la vie associative
- Elaboration de l'agenda vie locale

5 – Régisseur suppléant sur la régie Vie des Quartiers

Compétences :

- Connaissance des modalités relatives à la vie des associations : création, assemblée générale, dissolution…

Profil personnel :

- Être rigoureux et autonome
- Qualités relationnelles
- Sens du service public
- Savoir rendre compte

Formation :

- Expérience auprès des associations souhaitée

Observations :

- Disponibilités soir et week-end (notamment lors des évènements festifs)

Modalité de recrutement :

Statutaire ou à défaut contractuelle
-*Par voie statutaire* :
Pour titulaire : Cadre d'emploi des Adjoints administratifs (grade max Adjoint administratif principal de 2ème classe)
-Par voie contractuelle : Contrat à durée déterminée d'un an (possibilité de reconduction)

Temps de travail : Temps complet soumis aux 1607 heures annuelles

Rémunération :

- Rémunération selon grille indiciaire de la fonction publique (selon grade + Régime Indemnitaire + Prime annuelle)
- Prestations actions sociales
- Adhésion au CNAS et au Comité d'œuvres Sociales
- Participation à la prévoyance

Poste à pourvoir le : 01/06/2024

Candidature (CV+ Lettre de motivation) à envoyer avant le 18 avril 2024 :

A l'attention de M. le Président de la Communauté de Communes
Hôtel de Ville et de Pays – Service des Ressources Humaines –
23, place de la République
Château-Gontier
53200 CHATEAU-GONTIER-SUR-MAYENNE

Ou par email : recrutement@chateaugontier.fr (pièces jointes exclusivement **en format pdf**)