

Dans le cadre d'un remplacement d'un agent momentanément indisponible

Un Responsable du service Vie Associative

A temps complet

Sous l'autorité du Directeur Général Adjoint Animation et Attractivité, vous serez affecté(e) au sein du service Vie associative et Maison des Associations et aurez pour missions :

1/ Mise en œuvre de la politique municipale de soutien aux associations et participation à son élaboration

- Promotion de la vie associative locale
- Conseils aux élus, services et associations sur le fonctionnement associatif et la réglementation afférente
- Instruction des dossiers de subvention et coordination avec les services
- Préparation des Conseils Municipaux en partenariat avec les services et élus référents et mise en œuvre des outils juridiques
- Proposition et mise en œuvre de projets pour l'optimisation du service et le développement de la MDA

2/ Encadrer et coordonner les activités du service Vie Associative et de la Maison des Associations

- Organisation des activités et services de la MDA et supervision du fonctionnement de la structure
- Optimisation de l'affectation des locaux aux associations et modernisation des outils de travail
- Supervision des missions liées aux demandes de prestations en nature (aide logistique, manifestations...)
- Gestion du budget du service Vie Associative et de l'enveloppe liée aux subventions aux associations
- Encadrement des agents du service

3/ Promouvoir et accompagner les associations de la ville dans une dynamique de développement local et de lien social

- Accompagnement et conseil dans les démarches statutaires, juridiques, comptables, organisationnelles
- Appui pour la création d'associations locales et la recherche de financements
- Propositions d'ateliers et de formations pour les associations en lien avec le réseau PIVA
- Promouvoir les actions des associations Maubeugeoises auprès du public

Savoirs

- Réglementation des relations entre les associations et les collectivités locales / Réglementation liée au fonctionnement des associations (loi 1901...)
- Connaissance des procédures administratives et budgétaires des collectivités locales
- Fonctionnement des services de la collectivité et des process internes
- Connaissance du tissu associatif local et du réseau de partenaires du territoire

Savoirs

- Connaissance de la gestion de projet et sens de l'innovation
- Capacité d'arbitrage et de réactivité - Anticipation des situations et des éventuelles problématiques
- Capacité à fédérer et à animer des réunions
- Maîtrise des progiciels

SAVOIRSETRE

- Qualités relationnelles et rédactionnelles
- Dynamisme, engagement, capacité d'initiatives, force de proposition
- Sens de l'écoute et discrétion professionnelle

CONDITIONS D'EXERCICE

- Travail de bureau
- Contact du public
- Horaires fixes pouvant être modulés selon les nécessités de service (accueil de public, pic d'activité...)

Lettre, CV et diplômes à déposer impérativement dans l'Espace citoyens sur le site de la ville de Maubeuge

- Rubrique Ressources humaines - Demande d'emplois

Jusqu'au 31 décembre 2022 inclus

Poste à pourvoir le plus rapidement

Contrat susceptible d'être renouvelé jusque la fin de l'année 2023