

# Chef de service vie associative et citoyenne

## ***Le Pays de Douarnenez, ça vous tente ? Ça tombe bien, on recrute !***

*Situé dans le département du Finistère, vous serez séduit par le Pays de Douarnenez, ses chemins de randonnées, ses plages, ses ports et ses célèbres festivals. Territoire de caractère, dynamique, où il fait bon vivre, vous trouverez sur place tous les équipements et les infrastructures indissociables de la vie quotidienne : des commerces et artisans locaux, des grandes enseignes, des écoles (maternelles, primaires, collèges et lycées), de complexes sportifs (stade aquatique, salle multisports, mur d'escalade, centre nautique, skate-park, terrains de tennis, ...), des aires de jeux adaptées et accessibles PMR, une Médiathèque, un Port-Musée, deux cinémas, et bien plus encore ! Contactez-nous, on vous en dira plus et on facilitera votre installation !*

### **Métier : Chef de service vie associative et citoyenne**

**Grade minimum :** Attaché

**Grade maximum :** Attaché principal

*A défaut, un contractuel peut être recruté sur ce poste si aucune candidature d'un fonctionnaire ne convient, et car les besoins des services et la nature des fonctions le justifient. Le contrat proposé ne peut excéder trois ans, renouvelable dans la limite d'une durée maximale de six ans, puis CDI.*

**Type d'emploi :** Emploi permanent

**Temps de travail :** Temps complet

**Lieu de travail :** Ville de Douarnenez

**Poste à pouvoir :** Novembre 2024

**Date de limite de candidature :** 21 novembre 2024

### **Définition de la fonction :**

#### **Vie associative :**

Vous assurerez la mise en œuvre, le suivi et l'évaluation de la politique publique municipale en faveur des associations

#### **Vie citoyenne :**

Vous développerez et, le cas échéant, coordonnerez l'action citoyenne (animation de la vie locale, cérémonie patriotique, expérimentation de budgets participatifs, actualisation de plan communal de sauvegarde)

### **Missions et Activités principales :**

#### **Vie associative :**

- Impulser, mettre en œuvre, suivre et évaluer, en lien avec le référent, les projets et opérations stratégiques relatives au dynamisme de la vie associative ;
- Travailler sur une politique de critérisation des subventions et de tarification des salles municipales cohérente ;
- Accompagner la mise en place de dispositifs pour fluidifier les relations associations / services publics ;
- Accompagner les associations et événements locaux vers une plus grande responsabilité environnementale ;
- Encadrer le service (1 agent).

### **Vie locale et citoyenne :**

- Animation locale : Impulser, mettre en œuvre, suivre et évaluer, en lien avec les services éventuellement concernés, une politique active d'animations locales (Fête nationale, Fêtes de fin d'année, ...)
- Cérémonies patriotiques : Organiser les cérémonies patriotiques et promouvoir les actions citoyennes en faveur du devoir de mémoire ;
- Participation et démocratie citoyennes : Expérimentation et, le cas échéant, généralisation de la mise en place d'outils de responsabilisation des citoyens à la vie locale (budgets participatifs, concertation, ...).

### **Toute autre activité nécessaire au bon fonctionnement du service public.**

### **Relations fonctionnelles :**

- Relations fréquentes avec tous les services de la ville (services référents et services supports (mise à disposition des salles, communication, police administrative)) et de la communauté (voirie, propreté, jeunesse).
- Relations régulières avec les associations et acteurs de la vie locale et institutionnelle (Gendarmerie nationale / SDIS / Préfecture).

### **Compétences requises :**

#### **Connaissances et expériences :**

- Bonne qualité rédactionnelle, autonomie, rigueur, capacité à suivre plusieurs dossiers simultanément
- Maîtrise des outils bureautiques
- Connaître les règles et procédures en vigueur dans le domaine associatif
- Expériences réussies sur l'une ou l'autre des missions appréciées
- Connaissances dans le domaine juridique appréciées
- Permis B

#### **Qualités comportementales professionnelles :**

- Aisance relationnelle, capacité à convaincre et discrétion
- Sens de l'initiative, autonomie et rigueur dans l'organisation
- Polyvalence, adaptation à des tâches variées, disponibilité

#### **Contraintes du poste :**

- Horaires et rythmes variables lors des pics d'activité, des événements municipaux (forum des associations, événement avec les mécènes, etc.) et en fonction des obligations du service public.
- Lien transversal fort avec les directeurs et chefs de service travaillant avec les associations ainsi qu'avec les partenaires susceptibles de devenir mécène.
- Disponibilité parfois en soirée ou week-end (commissions, réunions, événements...)

#### **Travailleurs handicapés :**

Conformément au principe d'égalité d'accès à l'emploi public, cet emploi est ouvert à tous les candidats remplissant les conditions statutaires requises, définies par le code général de la fonction publique. À titre dérogatoire, les candidats reconnus travailleurs handicapés peuvent accéder à cet emploi par voie contractuelle.

Les candidats qui souhaitent se positionner doivent adresser leur candidature (lettre de motivations et CV) :

**A l'attention de Madame le Maire de la Ville de Douarnenez  
Service des ressources Humaines  
2 bis rue d'Estienne d'Orves - 29100 Douarnenez**

Contact : [recrutement@douarnenez-communaute.fr](mailto:recrutement@douarnenez-communaute.fr) / 02 98 74 46 84 – 02 98 74 46 20