

## Recrute pour sa Direction de l'animation et des associations

### Un responsable Guichet des associations (F/H)

*Cadre d'emplois des Attachés territoriaux*

#### MISSION

Située à la pointe nord de l'Ille-et-Vilaine, en bordure de la Normandie et à quelques encablures du Mont Saint-Michel, la ville de Saint-Malo, 47 000 habitants et jusqu'à 200 000 résidents l'été, est aussi un tremplin vers les îles anglo-normandes et l'Angleterre.

Ce territoire riche d'une forte identité historique et patrimoniale organise un grand nombre d'événements associatifs, culturels et sportifs tout au long de l'année, avec plusieurs manifestations phares (feu d'artifice du 14 juillet, Festival Etonnants voyageurs, Quai des Bulles, marché de Noël...).

Riche de 650 associations, la ville de Saint-Malo a ouvert le Guichet des associations, lieu de mise en relation des associations avec la mairie, avec pour principaux objectifs :

- simplifier et faciliter les démarches des associations, en accompagnant leur montée en puissance dans l'utilisation du logiciel dédié ;
- louer ou mettre à disposition des salles municipales ou du matériel ;
- accompagner les associations dans l'organisation d'une manifestation ou d'un événement ;
- promouvoir la vie associative locale.

Le Guichet des associations a ainsi pour objectif d'offrir une vitrine aux différentes associations et de favoriser le lien entre les associations et les habitants, mais aussi le lien entre les associations. C'est un lieu pour exposer des projets, partager des moments privilégiés, fédérer des actions et se rassembler, pour construire des projets communs.

Afin d'assurer la continuité de ses missions dans les meilleures conditions, le Guichet des associations recherche son nouveau responsable, à compter du 1<sup>er</sup> septembre prochain. Celui-ci, qui travaillera dans une direction de 16 agents, aura notamment pour missions de manager l'équipe de 6 personnes sous sa responsabilité, de développer une relation de proximité avec les acteurs associatifs et la population, et d'optimiser la gestion des salles à usage associatif dans la ville.

#### ACTIVITÉS

##### Encadrement

- Manager et accompagner le personnel dans ses missions ; organiser le travail des agents
- Préparer et/ou animer des réunions
- Conseiller les élus. Être l'interface entre les élus et les services ou les administrés.

##### Accompagnement et gestion associative

- Orienter, conseiller et informer les associations
- Evaluer les besoins des associations et travailler sur la mutualisation des moyens
- Etudier et développer des projets de partenariat avec les associations

- Valoriser la vie associative locale et développer la communication envers le tissu associatif local (centre de ressources, informatisation, portail Internet de la ville...)

#### Administration, finance et gestion budgétaire

- Assurer la gestion administrative et financière du guichet des associations
- Préparer et suivre le budget du service
- Préparer et suivre des dossiers de subventions des comités de quartier

#### Usagers et équipements

- Veiller à la sécurité et à la protection des personnes et des biens dans les équipements
- Optimiser la gestion immobilière des équipements

#### PROFIL

- Bac + 3
- Expérience souhaitée
- Permis VL (auto, moto 125 cm3)

SAVOIR-FAIRE	SAVOIR-ÊTRE
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Réel intérêt pour le secteur associatif ;</li> <li>- Capacité à travailler en mode projet ;</li> <li>- Capacité à fédérer et coordonner l'ensemble des services autour d'un projet commun ;</li> <li>- Qualités rédactionnelles ;</li> <li>- Maîtrise des règles juridiques et financières ;</li> <li>- Maîtrise des outils de bureautique ;</li> <li>- Capacité à s'approprier les logiciels métier (GMA, MAARCH, SALTO, CIRIL et AIR DELIB) ;</li> <li>- Bonnes connaissances des règles de sécurité des E.R.P ;</li> <li>- Bonne connaissance du fonctionnement des administrations et des établissements publics</li> <li>- Notion de psychologie et sociologie, codes culturels.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Qualités managériales et relationnelles ;</li> <li>- Capacités d'analyse, de synthèse, d'écoute et de dialogue ;</li> <li>- Rigueur, sens de l'organisation et de la communication, autonomie ;</li> <li>- Aptitudes pédagogiques et diplomatie ;</li> <li>- Réactivité ;</li> <li>- Discrétion.</li> </ul>

#### PERSONNE À CONTACTER POUR OBTENIR DES COMPLÉMENTS D'INFORMATION

Madame Marie SCHANTÉ

Responsable du pôle Gestion – Direction des Richesses Humaines

#### CANDIDATURES (CV + lettre de motivation + dernier arrêté de situation administrative) À ADRESSER SOIT :

- Par courrier : Monsieur LE MAIRE - Direction des Richesses Humaines – Service Recrutement permanent - Hôtel de Ville Place Chateaubriand – CS 21826 – 35418 Saint-Malo Cedex **en précisant obligatoirement l'intitulé du poste**
- Par mail : [jecandidate@saint-malo.fr](mailto:jecandidate@saint-malo.fr)

**DATE LIMITE DE DÉPÔT DES CANDIDATURES : 03/07/2024**

***Jury de recrutement prévu le 11/07/2024***