



COORDINATEUR (H/F) EVENEMENTIEL ET SECTEUR ASSOCIATIF

TEMPS COMPLET – POSTE PERMANENT

CADRE D'EMPLOI DES ADJOINTS ADMINISTRATIFS – CATEGORIE C

Située à 15 km de Nantes, la ville de Sucé-sur-Erdre (7500 habitants) bénéficie d'un cadre de vie exceptionnel, grâce à l'Erdre qui la traverse. Son port de plaisance, ses activités nautiques, son tissu associatif riche et ses commerces de proximité participent à l'animation et au charme de la commune. Rejoignez vite les 120 agents de cette ville agréable, dynamique et attractive !

Suite à un nouveau besoin et dans le cadre d'une création de poste, la Ville de Sucé-sur-Erdre recherche pour sa Direction Culture, Communication et Vie Locale (DCCVL) un(e) agent(e) coordinateur sur les secteurs de l'évènementiel et associatif.

Vous contribuerez à assister la Directrice de la DCCVL pour la gestion évènementielle de la collectivité et participerez activement au quotidien du service Vie Locale, garant de la bonne coordination entre le secteur associatif et la collectivité.

MISSIONS :

Coordination évènements et associations / conduite de projets

- Cogestion des demandes des associations
- Accompagnement des projets tourisme
- Participation aux projets QVT (qualité de vie au travail)
- Conduite d'évènementiel (conception, commandes et gestion des arrêtés, etc.)
- Participation aux projets du service lors des pics d'activité

Coordination administrative

- Gestion des commissions de la Direction (DCCVL)
- Gestion des plannings (rétroplanning des activités, congés et organisation de la Direction)
- Préparation et suivi des réunions (invitations, supports, comptes-rendus, etc.)
- Engagements comptables et suivi du budget
- Rédaction de courriers
- Reprographie, plastification et diffusion en lien avec le service Logistique
- Classement de la photothèque et mise à jour du site Internet (veille)

PROFIL :

- Gestion de projets
- Autonome et force de propositions
- Organisation et rigueur
- Discrétion
- Disponibilité
- Bon relationnel, esprit d'équipe
- Sens du service public

INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES

Date prévue de recrutement : à partir du 1^{er} octobre 2024.

Conditions d'emploi : Poste à temps complet, 36h30 avec 9 RTT.

Ouvert également aux agents contractuels.

Rémunération : Statutaire + régime indemnitaire + prime annuelle, prestations sociales (CNAS, titres restaurant, prise en charge forfaitaire de la prévoyance et des titres de transports).

Lettre de motivation et CV à envoyer **avant le 27/09/2024** sur recrutement@suce-sur-erdre.fr ou par courrier à Monsieur le Maire - 25 rue de la Mairie 44240 Sucé-sur-Erdre.

Informations complémentaires : Fanny HEURTEL, Directrice DCCVL – 07.55.67.73.87