

Responsable du service Animation-Jeunesse - Vie locale

Filière : Animation ou administrative emploi de catégorie B

CONDITIONS D'EXERCICE DU POSTE

Lieux	<p><u>Lieux principaux</u> : Mairie et Bureau d'informations touristiques Ensemble du territoire communal</p> <p>Restaurant scolaire de Merlimont, Ecole de Merlimont Centre de Loisirs Bibliothèque</p>
Horaires Temps de travail hebdo	<p>35h annualisé</p> <p>Horaire bureau : 8h30-12h / 14h – 17h30</p> <p>Travail en soirée, week-end et jours fériés</p> <p>Réunions en soirée</p> <p>Pic d'activité en saison estivale</p>
Relations Hiérarchiques	<p>Directeur Général des Services</p>

INTERLOCUTEURS

Interlocuteurs internes	<p>Elus</p> <p>Services communaux</p>
Interlocuteurs externes	<p>Prestataires</p> <p>Responsables d'associations</p> <p>Familles</p>

MISSIONS

Participe à l'élaboration et à la mise en œuvre du programme annuel d'animation communale

- Les animations peuvent être d'ordre culturel, sportif, de loisir, à caractère social
- Les animations peuvent être d'ampleur diverses : animations estivales, saisonnières, « festi... »
- Travail en étroite collaboration avec le ou les élus en charge et la commission
- Organisation préalable des manifestations :
- Rédaction de fiches projets,
- Sollicitation et coordination des différents intervenants internes (services communaux) et externes (prestataires) en amont de l'évènement et durant l'évènement
- Est régisseur de recettes

Accompagnement des Associations communales

- Relations étroites avec les associations merlimontoises
- Interface avec les différents services communaux
- Etablissement de tableaux de bord du paysage associatif de la commune

Patrimoine, culture et développement durable

- Supervision du fonctionnement de la bibliothèque
- Encouragement à la pratique des arts (tremplin des talents du territoire)

Jeunesse et citoyenneté

- Suivi et participation au montage de dossiers en lien avec la jeunesse, le sport et la citoyenneté
- Participation aux commissions
- Supervision et appui des agents en charge de dossiers en lien avec la commission

Communication « événementielle »

- Communication des événements : proposer et participer à la conception et mise en oeuvre des plans de communication efficaces

Vie locales et citoyenneté

- Démocratie participative
- Réunions de quartier

Management - Supervision des missions

- Supervision du (des) agents en charge de l'animation communale
- Supervision et appui de l'agent en charge des missions d'Animateur du patrimoine, de la culture et du développement durable
- Supervision et appui de l'agent en charge du service péri et extra scolaire

Finances

- Elabore, propose et suit, le budget du service en lien avec le service finances
- Recherche et propose les aides institutionnelles (aide à la diffusion, ...)
- Supervision des collaborateurs

COMPETENCES

SAVOIRS FAIRE pratiques

SAVOIRS Connaissances

- Connaissance du territoire communal et extracommunal
- Proposer un programme d'animations annuel cohérent avec la politique communale
- Rechercher des partenaires et/ou prestataires en adéquation avec
- Elaborer et respecter un budget
- Maîtrise des règles de sécurité et de la législation pour l'encadrement et l'accueil du public
- Manager une équipe
- Fixer des critères et moyens d'évaluation
- Etre capable de rechercher des informations
- Avoir des compétences rédactionnelles
- Etre force de proposition

QUALITES REQUISES

Rigueur, organisation, réactivité
 Ecoute, intégrité, discrétion

Disponibilité
Autonomie
Force de proposition
Esprit d'équipe
Polyvalence et adaptation aux situations

LOGICIELS, MOYENS TECHNIQUES

Pack Office
Logiciel d'infographie

FORMATION REQUISE

BAC +2 dans les secteurs du tourisme, de l'animation ou de la culture
Diplôme dans le domaine de l'animation (BAFD, BPJEPS)

Nb : cette fiche de poste n'a pas de caractère contractuel, n'est pas exhaustive et peut évoluer en fonction des projets de la collectivité et des besoins du service.