



Chef de service animation associative et propreté des bâtiments

OFFRE D'EMPLOI

Employeur : Commune de Plouguerneau - 12 rue du Verger - 29880 PLOUGUERNEAU

Département de travail : Finistère

Secteur du lieu de travail : Mairie

Poste à pourvoir : dès que possible

Date limite de candidature : 11/10/2024

Date des entretiens : 16/10/2024

Type de l'emploi : emploi non permanent - temps complet

Ouvert aux contractuels : oui, CDD de remplacement (jusqu'à la fin de l'année 2024)

DESCRIPTIF DE L'EMPLOI

Plouguerneau, commune littorale de 6 700 habitants, est riche de son tissu associatif. Grâce aux associations et aux bénévoles, une multitude d'actions et d'activités sont créées et maintenues toute l'année. Elles agissent dans des secteurs aussi variés que le social et le caritatif, le sport et les loisirs, la culture, la jeunesse ou encore l'environnement et le patrimoine. Afin d'accompagner les associations, la commune cherche, dans le cadre d'un remplacement, un chef de service animation associative et propreté des bâtiments.

Le chef de service animation associative et propreté des bâtiments est également chargé de la conception et du pilotage de plusieurs événements organisés par la collectivité.

Enfin, il assure la gestion, l'utilisation et l'entretien des bâtiments communaux.

ACTIVITÉS

- Participer au développement et à l'animation de la vie associative
 - Instruire les demandes de subventions en lien avec le service finances
 - Rédiger les conventions d'objectifs et de financement et en assurer le suivi
 - Accompagner les projets et le développement des associations
- Organiser la gestion, l'utilisation et l'entretien des salles communales
 - Organiser l'occupation optimale des équipements communaux (plannings et conventions d'occupation, suivi du logiciel de réservation des salles)
 - Participer, aux côtés de la direction des travaux, au maintien des équipements et à leur conformité en matière de sécurité (travaux, sécurité, respect du règlement intérieur)
 - Gestion administrative et budgétaire des équipements
 - Programmation des achats d'équipements et matériels
- Organiser des événements municipaux
 - Concevoir l'événement
 - Suivre le budget et piloter la logistique
 - Coordonner les étapes de la mise en œuvre
- Piloter, organiser et manager le service propreté des bâtiments communaux :

- Organiser et superviser le travail des agents d'entretien, dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité
- Gérer les plannings et les remplacements
- Programmer des achats d'équipements
- Animer des réunions d'équipe
- Gestion administrative et budgétaire
 - Assurer la préparation et le suivi budgétaire de son domaine d'intervention

COMPÉTENCES RECHERCHÉES

Savoir-faire :

- Capacité à travailler en transversalité
- Aptitude à piloter des projets
- Dimension managériale / aptitude au management
- Aptitude à accompagner le changement
- Réglementation hygiène / sécurité et respect des règles de sécurité et de prévention

Savoir-être

- Partage des valeurs de bienveillance, de responsabilité et de cohésion
- Fortes qualités relationnelles et organisationnelles
- Autonomie et capacité à rendre compte
- Esprit d'équipe

INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

Candidature à adresser : lettre de motivation + CV par voie électronique à mairie@plouguerneau.bzh

Pour toute information complémentaire, contactez Solenn Douguet, directrice générale adjointe (02.98.04.59.65) ou Marie Cabus, directrice ressources (02.98.04.59.57).