



Ville de Melun
République Française

**La ville de Melun
Recrute
Un chargé de mission (H/F),
à temps complet,
Titulaire ou contractuel**

Poste à pourvoir dès que possible

La ville de Melun, Ville préfecture de Seine-et-Marne, à 45 kms de Paris, Melun se distingue par son offre universitaire importante et en développement, son dynamisme économique, son engagement social et sa vitalité culturelle.

La Ville de Melun s'applique à offrir aux Melunais et à ses visiteurs un cadre de vie agréable, en restant à l'écoute des besoins évolutifs de sa population.

Pour ce faire, elle mise sur les compétences et l'expertise de ses 1200 agents au service de 42 000 habitants. Son organisation poursuit sa transformation. La ville se façonne et s'adapte pour répondre au projet de mandat autour de ses 4 piliers : transition écologique, amélioration du cadre de vie, tranquillité et sécurité publiques, et relations entre les habitants. Les défis sont nombreux et à la hauteur des enjeux d'une ville attractive engagée vers l'avenir. "

Au sein du pôle culture, à la démocratie de proximité, vous avez pour mission le développement et l'animation de la vie Associative.

Missions :

-Vous êtes en charge de l'accueil, de l'information, de l'orientation, du soutien et de l'accompagnement aux associations Melunaises et/ou Melunais souhaitant se constituer en association.

- Vous assurez un rôle de conseil auprès du DGAS et de l'équipe (recenser et transmettre les besoins et les attentes exprimées par les associations.

-Vous assurez le développement et l'animation du réseau partenarial associatif (identifier les nouvelles associations, mobiliser les partenaires et les ressources du territoire, réseaux de professionnels (social, politique de la ville, environnement économique etc..).

- Vous impulsez des projets proposés par des associations en lien avec les services concernés.

-Vous coordonnez la gestion de locaux dédiés aux associations, état des lieux entrants et sortants, et relations avec les bailleurs (instruction des demandes, étude des propositions en lien avec la coordinatrice et le directeur, l' élu en charge, la DGS, les services techniques et suivi des mises à disposition).

- Vous participez à tout évènement se rapportant à la vie associative (réunions partenariales, fêtes de quartiers, forums, représentations de spectacles, assemblées générales...).

-Vous avez en charge la refonte du fichier général des associations.

- Vous assurez la gestion administrative et financière en collaboration avec la coordinatrice.

Profil recherché :

- . Vous êtes dynamique et accueillant et vous faites preuve d'une grande disponibilité.

- . Vous savez travailler à la fois de façon autonome et en équipe pour accompagner les administrés dans leur quotidien.
- . Vous êtes en capacité d'impulser des projets et des dynamiques transversales ;
- . Doté de bonnes qualités relationnelles vous avez le sens de la concertation, de la médiation et de la diplomatie.
- . Vous êtes doté d'une grande capacité d'adaptation aux différents environnements professionnels d'une collectivité ;
- . Vous avez de bonnes capacités rédactionnelles.
- . Vous êtes à l'aise avec l'outil informatique
- . Vous avez le sens du service public

Modalités de recrutement :

Diplôme : Formation supérieure

- . Cadre d'emploi des adjoints administratifs – catégorie C
- . Horaires : variable en fonction de l'activité – disponibilité de 20h à 22h pour fermer la structure
- . Amicale du personnel ;
- . Compte épargne temps ;
- . Rémunération statutaire + RIFSEEP (IFSE + CIA) + prime annuelle ;
- . Prise en charge des frais de déplacement frais domicile transport en commun
- . Gratification pour les médailles du travail
- . Règlement de congés et d'autorisation d'absence pour favoriser la conciliation de la vie professionnelle et personnelle
- . Temps complet
- . Plan de formation attractif pour développer vos compétences

Pour postuler : merci d'envoyer votre candidature (lettre de motivation + CV) à l'attention de Monsieur le Maire :

- Par courrier postal : Hôtel de Ville
16 rue Paul Doumer
77000 MELUN
- Par mail : recrutement@ville-melun.fr

La collectivité est engagée dans la promotion de l'égalité entre les femmes et les hommes : les candidatures féminines et masculines seront examinées avec la même attention.

Aussi, dans le cadre de sa politique d'accueil et d'intégration des travailleurs handicapés, la collectivité facilite leur accès aux emplois territoriaux. Egalement, dans le cadre du respect du principe de laïcité, la collectivité interdit toute discrimination fondée sur les opinions ou croyances religieuses dans le recrutement et garantit ainsi, une stricte neutralité et une égalité de chacun devant le service public.