



OFFRE D'EMPLOI

www.mayennecommunaute.fr

Service Ressources humaines
Tél. 02 43 30 21 38

Mayenne Communauté recrute un responsable administratif de la coordination des manifestations (H/F) par voie statutaire ou, à défaut, par voie contractuelle

Mayenne Communauté, « la douceur de vivre » : un territoire à taille humaine (33 communes, 38 000 habitants), un cadre de vie agréable à la campagne tout en étant proche des grandes villes et de la mer (Mont Saint Michel : 1h, Rennes : 1h30, Paris : 3h), aux portes de la Bretagne.

Une communauté de communes qui donne la priorité au développement économique et à la qualité de vie de ses familles avec une activité culturelle foisonnante. C'est aussi une vie associative débordante, une offre sportive diversifiée et un esprit coopératif.

Sous la responsabilité du Directeur des Ressources, vous assurez la planification des demandes de manifestations et vous organisez les manifestations institutionnelles et cérémonies de la commune et de la communauté de communes. Vous êtes également en charge de l'optimisation de l'utilisation des salles communales.

Descriptif et missions

1/ Coordonner les demandes de manifestations et d'animations de la ville

- réceptionner l'ensemble des demandes de manifestations sur la ville et assurer la planification et le suivi de l'ensemble des manifestations organisées par des partenaires extérieurs et des événements municipaux et de la communauté de communes
- analyser et optimiser les besoins humains et matériels en lien avec les services de la collectivité et plus particulièrement les services techniques
- rechercher des prestataires pour renforcer les équipes techniques internes (agents de sécurité...)
- sécuriser les manifestations en lien avec les services de sécurité (ASVP, gendarmerie, sdis...) dans le respect de la réglementation y compris dans les ERP
- animer et ou participer aux réunions de préparation des manifestations et le cas échéant rédiger les comptes rendus
- animer la commission animation de la Ville
- suivre le budget animation fêtes et cérémonies
- alerter, conseiller et accompagner les élus et les directeurs
- assurer la transmission des plannings des manifestations au service communication

- élaborer et suivre les tableaux de bord et des bilans/évaluations après chaque manifestation

2/ Optimiser l'utilisation des salles mises à disposition

- encadrer le référent location de salle (répartition des tâches, gestion du temps de travail, évaluation...)
- assurer la mise en place et le suivi des circuits de validation
- gérer des demandes des utilisateurs
- gérer des problèmes liés à la location
- coordonner l'astreinte dite "état des lieux des salles" (8 agents)

Profil recherché

Vous connaissez le fonctionnement des collectivités, des normes de sécurité relatives aux manifestations et aux ERP et les règles d'hygiène et sécurité.

Autonome, organisé(e), rigoureux (se) et disponible, vous savez travailler en transversalité, en mode projet, encadrer une équipe et animer des réunions.

Vous maîtrisez parfaitement l'outil informatique.

Avantages collectifs

- Accord salarial : organigramme des grades cible, régime indemnitaire, chèques déjeuner, prime de fin d'année, CNAS
- Projet d'administration établi de manière participative
- Aide à la recherche de logement

Poste à pourvoir à partir du 1^{er} décembre 2019

- **Les candidatures sont à adresser jusqu'au 30 septembre 2019 à : Monsieur le Président de Mayenne Communauté – 10 rue de Verdun – CS 60111 - 53103 Mayenne Cedex**
- **ou par mail à : recrutement@mayennecommunaute.fr - 02 43 30 21 38**