

Vernouillet recrute

Un Coordinateur Maison des Initiatives & des Partenariats (H/F)

Par voie de mutation ou contractuelle - à temps complet

Filières administrative, sociale ou de l'animation (cat. C ou B)

La Ville de VERNOUILLET en Eure-et-Loir, située à 1 heure de Paris, offre une réelle qualité de vie par son cadre agréable, son dynamisme culturel et éducatif grâce une organisation administrative très structurée comparable à des collectivités de taille supérieure.

VERNOUILLET qui connaît une évolution rapide de sa population depuis 50 ans, présente un haut potentiel en termes de qualité de service et de perspective de développement.

Au sein du service Animation et Valorisation du Territoire, le Coordinateur (h/f) assure la gestion et l'animation de la Maison des Initiatives et des Partenariats nouvellement créée.

Missions principales (liste non exhaustive) :

- Assurer la gestion de l'accueil et l'information des publics (particuliers, partenaires, responsables et bénévoles associatifs ... ;
- Accompagner les usagers dans leurs démarches dématérialisées ;
- Assurer la transmission et le suivi des demandes auprès des services internes et/ou partenaires ;
- Organiser le planning et le suivi administratif des demandes de réservation de salle ;
- Organiser en propre ou en partenariat des temps d'animation à destination des publics afin d'encourager et accompagner les initiatives et développer les co-constructions de projets - actions ;
- Assurer un suivi via les outils, tableaux de bords élaborés à cet effet ou à concevoir ;
- Participer à l'élaboration du budget N+1 et à son suivi budgétaire ;
- Gérer l'administratif de l'équipement ;
- Assurer la bonne tenue et la convivialité de l'équipement (rangement, propreté, maintenance ...) avec les services concernés ;
- Assurer toutes missions nécessaires au bon fonctionnement du service.

Profil et compétences :

Niveau 4 ou 5 : Bac à Bac +2 – Formation dans le domaine de la vie sociale, de l'animation sociale ou du service social -
Expérience particulièrement appréciée.

Compétences :

⇒ Maîtrise des outils informatiques - Relationnel important (partenariats et bénévoles associatifs) – Excellent relationnel – Sens de l'accueil et de l'animation - Capacité à travailler en collaboration – Sens des responsabilités et de l'initiative - Réactivité, discrétion, autonomie, organisation – Sens du service public

Exigences particulières :

- Déplacements ponctuels – Permis B exigé ;
- Respect de la confidentialité et devoir de réserve.

Conditions :

- **Rémunération selon profil, diplôme(s) et expérience** - Régime indemnitaire, prime et bonification annuelles, CIA - CNAS - Participation mutuelle - Contrat maintien de salaire possible - Restauration de qualité
- **Temps de travail hebdomadaire** : 36h30 + 9 jours ARTT - Horaires réguliers avec possibilité en fonction des obligations de service

Poste à pourvoir dès que possible.

Adresser votre candidature (CV détaillé, lettre de motivation, copie des diplômes) à Monsieur le Maire

Par courriel à : recrutement@vernouillet28.fr

Ou par courrier : Mairie de Vernouillet – Esplanade du 8 Mai 1945 Maurice Legendre – 28500 VERNOUILLET