

Pour accompagner son développement, Terres de Montaigu recrute :

## Un Chargé de vie sportive (H/F)

*Poste de catégorie B, filière administrative, à temps complet  
CDD à pourvoir au 06 juin 2023 jusqu'au 31/10/2023*

---

Nous.

Une Communauté d'Agglomération, audacieuse, ambitieuse et innovante.

**Audacieuse** puisque quotidiennement de nombreux défis sont relevés pour améliorer la qualité de vie et de services de nos habitants.

**Ambitieuse** puisqu'en 2022, Terres de Montaigu est devenue une communauté d'agglomération, organisée autour de sa ville-centre, Montaigu-Vendée (20 000 habitants).

**Innovante** puisque notre territoire est porté par un écosystème économique riche et dense ainsi qu'une population jeune et dynamique (40% de la population a moins de 30 ans).

Terres de Montaigu, pour créer, avancer et vous épanouir dans un cadre où le collectif, le respect et la convivialité sont des valeurs fortes.

---

### Descriptif de votre poste.

Au sein de la Direction des Sports mutualisée de Terres de Montaigu et Montaigu-Vendée, vous assurez le suivi administratif et l'accompagnement des associations sportives locales.

Vous gérez, en lien avec le Responsable des équipements sportifs, les demandes liées aux installations sportives municipales et intercommunales.

Vous assurez la coordination avec les services municipaux pour l'organisation des grands événements sportifs et manifestations associatives.

Sous l'autorité du Directeur des sports, vous participez aux projets de la direction (Terres de Jeux 2024, Observatoire du Sport, etc).

### Vos missions.

- Assurer l'accueil et l'assistanat de la direction :
  - o Gérer les appels téléphoniques, courriers et mails : analyser et prioriser les demandes, renseigner et/ou orienter les interlocuteurs, gérer les réponses et leur suivi
  - o Assister le directeur dans la conduite administrative de ses missions (agenda, courriers, convocations, compte-rendu, suivi budgétaire, et tableaux de suivi d'activités)
  
- Assurer la gestion des associations et établissements scolaires :
  - o Assurer la gestion des demandes liées aux événements et équipements sportifs
    - ✓ Assister le Responsable des équipements sportifs dans le suivi des plannings d'utilisation des équipements sportifs (gestion des demandes de créneaux et

- modifications, suivi des réclamations)
- ✓ Etablir et suivre les conventionnements avec les établissements scolaires et les associations sportives (et facturation le cas échéant)
- ✓ Gérer les demandes et orienter vers les bons interlocuteurs
- ✓ Suivre les dossiers de manifestations sportives hors grands événements (demandes de matériel, formalités administratives, conventions, dossier sécurité) en transversalité avec les autres services de la collectivité
- Rédiger les conventions de partenariats et assurer leur suivi en lien avec les services concernés (finances, ...)
- Participer à la gestion de projets
  - Assister le directeur dans la conduite des projets transversaux liés au schéma sport
  - Mettre en place le guichet spécialisé sport et les outils de gestion associés
  - Administrer la base de données de l'observatoire du sport

## **Votre profil.**

Vous êtes titulaire d'un diplôme de niveau Bac +2 dans le domaine administratif ou juridique avec une expérience souhaitée dans le domaine du sport et/ou dans le milieu associatif.

Vous êtes à l'aise avec les outils digitaux de communication et maîtrisez les différents logiciels bureautiques courants.

Vous savez être agile et collaboratif/ve pour travailler en équipe et en transversale avec différents interlocuteurs internes et externes. Vous représentez la collectivité en étant accueillant(e) et convivial(e).

Votre rigueur, votre organisation, vos Qualités rédactionnelles et relationnelles sont des éléments indispensables pour mener à bien vos missions.

**Rémunération** : Statutaire + primes

**Conditions de travail** : Planning fixe, réunions ponctuellement en soirée. Disponibilité sur les grands événements sportifs.

---

### Modalités de recrutement.

Poste en CDD à pourvoir pour le 06 juin 2023 jusqu'au 30/10/2023 dans le cadre d'emplois des Rédacteurs (catégorie B) ou Adjoints administratifs (catégorie C).

Candidatures : adresser CV et lettre de motivation, pour le 26/04/2023 par mail à : recrutement@terresdemontaigu.fr ou par courrier à Terres de Montaigu, Communauté d'agglomération, 35 avenue Villebois Mareuil - 85607 MONTAIGU VENDEE Cedex

**Contact** : Mathieu COURRILLAUD, Directeur des Sports, 06.47.79.76.47

Entretiens prévus le : 12/05/2023

---

## **Terres de Montaigu, c'est aussi**

### **Une situation géographique accessible**

Accès facile en train (25 mn de Nantes, de la Roche-sur-Yon) et par les axes routiers (A83 et A87).  
A 30 mn de Cholet.

### **Un territoire culturel et sportif**

Printemps du Livre, Mondial Football Montaigu, Terre de Jeux 2024, fort tissu associatif, etc.

### **Des services à la population nombreux et de qualité**

170 commerces, gare SNCF, centre hospitalier départemental, collèges, lycées, instituts d'enseignement supérieur, centre aquatique, théâtre, cinéma, conservatoire de musique...