Pour accompagner son développement, Terres de Montaigu recrute :

Un assistant du service développement santé-solidarité

Poste de catégorie B, filière administrative à temps complet

Recrutement par voie statutaire ou contractuelle, à pourvoir dès que possible

Pourquoi nous rejoindre ?

Pour intégrer 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 50 000 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 (2.600 entreprises et 20.570 emplois dont 40% relevant du secteur industriel) 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.

Sous l'autorité de la Directrice Santé et Solidarités, vous intégrez une direction mutualisée avec la ville de Montaigu-Vendée comportant deux services, le service action sociale et le service de développement santé-solidarité. Vos missions seront réalisées au sein du service de développement santé composé de 2 agents, une chargée de développement santé-solidarité et vous-même.

Vous assistez votre hiérarchie et le service de développement dans son organisation et le traitement des projets qui lui sont confiés.

Assistance de la direction sur les projets de développement comme :

- Création, réaménagement de pôles santé (7 projets en cours)
- Création d'une épicerie solidaire
- Déménagement de Mon espace familles et santé

Gestion locative des 7 pôles santé (30 baux) :

- Visite des locaux disponibles
- Rédaction des baux en lien avec la Direction des affaires administratives et juridiques
- Coordination des régularisations de charges avec la Direction des affaires financières
- Coordination des interventions techniques
- Etc.

Assistance auprès de la mission de guichet d'accueil des professionnels de santé

- Instruction des demandes d'aides financières
- Gestion des locations de l'hébergement des étudiants en santé
- Suivi immobilier du centre de soins non programmés
- Communication sur l'arrivée de nouveaux professionnels de santé

- Mise à jour listing des professionnels de santé
- Gestion des requêtes habitants
- Assistance de la directrice sur les projets de développement immobiliers
  - Planification des rendez-vous
  - Envoi de compte-rendus
  - Suivi budgétaire
  - Participation à la rédaction dossiers de demandes de subventions

Autres missions d'assistance :

- Participation à la mise à jour des observatoires du service
- Analyse et suivi des subventions
- Coordination et mise à jour des outils de communication comme l'Activ'retraite, support d'information et de sensibilisation
- Soutien à l'organisation des voyages ANCV
- Suivi du partenariat de la mutuelle communale

Vous serez amené à assister le service sur d'autres missions

Votre profil.

- Vous être organisé(e) et autonome.
- Vous êtes rigoureux/se et avez un goût particulier pour le travail bien mené
- Vous avez une formation ou expérience professionnelle dans le domaine de l'assistantat de direction.
- Vous connaissez le fonctionnement et le processus décisionnel des collectivités territoriales
- Vous êtes à l'aise avec les outils digitaux de communication et de collaboration.

Rémunération : rémunération statutaire + primes

Avantages liés au poste : tickets restaurant + mutuelle (contrat groupe à tarif négocié) + prévoyance (avec participation employeur) + avantages du Centre National d'Action Sociale (prestations d'action sociale) + COS (Comité d'œuvres sociales) + solution de covoiturage KAROS + 75% participation employeur sur les abonnements de transports publics.

Conditions de travail : Mon espace familles et santé, locaux ouverts en 2021

Permis B indispensable

Modalités de recrutement.

Recrutement par voie statutaire ou, à défaut, contractuelle, à temps complet. Poste à pourvoir dès que possible. Candidatures : adresser CV, lettre de motivation avec prétentions salariales, dernier arrêté de situation administrative pour les fonctionnaires avant **le 26/08/2025** par mail à : recrutement@terresdemontaigu.fr ou à Terres de Montaigu - Direction des ressources humaines 35 avenue Villebois Mareuil - 85607 MONTAIGU VENDEE Cedex.

Contact : Solène Da Cunha, Directrice Santé et solidarités- 07 88 13 54 83
Jury d'entretiens : 8/09/2025

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)

Un territoire culturel et sportif

Printemps du Livre, Mondial Football Montaigu, 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...