

La Commune de Les Deux Alpes
RECRUTE son/sa Chargé.e de Missions Evènementiel, vie associative,
animation de la vie locale

Vous rêvez de travailler dans un cadre exceptionnel, avec une équipe dynamique et dans une collectivité en plein essor avec des projets d'investissements d'opérateurs internationaux du tourisme : Rejoignez les équipes des Deux Alpes, Top 10 des stations internationales françaises et de haute montagne jusqu'à 3.600 m d'altitude, 175 agents, budget : 40 M€. La commune de Les Deux Alpes, au cœur du massif de l'Oisans, aux portes du Parc National des Ecrins, environ 2000 habitants, surclassée 35000. Située à approximativement une heure (70 Kms) de Grenoble Alpes Métropole, elle bénéficie d'une réelle attractivité grâce à sa qualité de vie et à la présence d'un important tissu économique. La nouvelle équipe municipale entend mener une politique volontariste en matière de soutien des initiatives des associations et des citoyens dans une démarche de développement de la vie locale.

Missions principales

Vous aurez pour activités la mise en place, le suivi, et l'animation des projets pour aboutir à un programme d'actions suscitant ou relayant les initiatives des associations et des citoyens, impliquant les notions d'exercice de la démocratie locale et d'implication de chacun en tant qu'acteur de son cadre de vie.

Vous assurerez les rôles suivants :

- Faire collaborer ensemble les services communaux (communication, jeunesse, culture, sport...) ou structures extérieures (office de tourisme, associations...) autour de projets ou évènements.
- Favoriser le développement et accompagner la mise en œuvre d'initiatives et d'actions locales portées par les habitants, associations, commerçants...
- S'assurer de la mise en place et du respect des protocoles lors des cérémonies, réceptions, manifestations municipales et associatives...

Vous aurez ainsi pour missions :

- **Evènements, manifestations municipales et actions locales (sport, loisirs, culture, festivités...) :**
 - Coordonner et développer la politique associative dans les domaines de l'animation de la vie locale, du sport, de la culture et des loisirs.
 - Soutenir et appuyer les associations locales dans la mise en œuvre de projets.
 - Assurer le suivi et l'instruction des subventions municipales aux associations en lien avec l' élu référent
 - Piloter l'organisation de la fête des associations,
 - Concevoir, suivre, développer et mettre en œuvre des actions concrètes d'animation de la vie locale
 - Favoriser les initiatives locales en les impulsant et coordonnant les actions d'animation locale en direction principalement des habitants de la commune des 2 Alpes.
 - Participer à l'organisation des réunions publiques et autres manifestations municipales en

<p>lien avec les agents des mairies annexes</p> <ul style="list-style-type: none"> - Participer à l'organisation des événements municipaux grâce à la coordination des besoins logistiques et techniques en lien avec les services. - Favoriser l'implication des habitants et partenaires du secteur à ces manifestations. <p>➤ Conseils de quartier/ville-village</p> <ul style="list-style-type: none"> - Création et structuration de ce dispositif d'animation de la vie locale - Communication et diffusion en vue d'une appropriation par les habitants - Encadrement et soutien de l'agent en charge de l'animation du dispositif - En lien avec les agents des mairies annexes ; animation des lieux et équipements de proximité, suivi et coordination de leurs interventions. <p>➤ Interlocuteur de l'Office du Tourisme des Deux Alpes pour les projets, événements ou animations nécessitant l'intervention des services municipaux, existants ou à créer.</p> <p>➤ Gestion administrative et budgétaire des missions confiées :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Exploiter les indicateurs de suivi de l'activité, produire des données pour rédiger un rapport annuel. - Élaborer et tenir à jour des tableaux de bords de l'activité. - Élaborer les conventions de mise à disposition des locaux municipaux et de partenariat en direction des associations et partenaires. - Répertorier les besoins des établissements de la vie associative (informatiques, matériels, équipements, formation des agents, travaux, achats...). - Élaborer et suivre le budget du service. <p>➤ Management :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Encadrement et accompagnement d'un agent en charge de l'animation des comités de quartiers / villages 	
<p>Situation hiérarchique Placé hiérarchiquement sous l'autorité du Directeur des Services à la population</p>	<p>Relations fonctionnelles - Contact direct et régulier avec les services à la population et les services techniques - Lien fonctionnel avec les agents des mairies annexes</p>
<p>Compétences requises</p> <p>➤ Savoir</p> <ul style="list-style-type: none"> - Maîtriser les domaines techniques du service et la réglementation inhérente (assurer une veille réglementaire) - Concevoir, piloter et évaluer les projets - Identifier, évaluer et prévenir les risques 	

➤ **Savoir faire**

- Maîtriser l'outil informatique, aisance rédactionnelle
- Organiser le/son temps de travail, être autonome, dynamique et réactif
- Piloter, suivre et contrôler l'activité en lien avec l'équipe et les différents intervenants
- Gérer les situations urgentes
- Développer et mettre en œuvre des partenariats

➤ **Savoir être**

- Être force de proposition
- Être patient, disponible et à l'écoute
- Avoir une grande capacité d'adaptation
- Être rigoureux et efficace
- Avoir le sens du service public, respecter le devoir de réserve et le principe de discrétion professionnel. Porter les valeurs de la fonction publique et les orientations politiques définies
- Disponibilité

Cadre statutaire

Filière : administrative,

Cadre d'emploi : Attaché (cadre A) ou Rédacteur (B)

Recrutement possible par voie contractuelle

Conditions d'exercice

Horaires de travail : Temps de travail annualisé (pour répondre aux besoins en saisons) : ETP de 1 607h avec une moyenne hebdomadaire de 37 heures 30 à 39 heures selon cadre d'emploi.
2 jours de repos hebdomadaires consécutifs.

Contraintes éventuelles liées au poste : Planning modulable, adapté aux saisons et aux besoins de services.
Possibilité d'être mobilisé certains Week end et jours fériés ou en soirée en fonction des événements.
Déplacement sur l'ensemble de la commune

Avantages :

- Chèques déjeuners
- Comité des Œuvres Sociales
- Amicale du personnel (avantages sur les activités sportives et culturelles)
- Mutuelle et maintien de salaire
- Accompagnement à la recherche d'un logement

Adressez votre curriculum vitae et votre lettre de motivation au plus tard le 2 Avril 2024 à :

Monsieur le Maire
Mairie de Les Deux Alpes
Avenue de la Muzelle BP12
38860 LES DEUX ALPES

recrutements@mairie2alpes.fr

Mairie Les Deux Alpes - 48 Av. de la Muzelle - 38860 Les Deux Alpes ☎ **04 76 79 24 24** ✉ accueil@mairie2alpes.fr

Mairie annexe Mont de Lans village - Le village Mont de Lans - 38860 Mont de Lans ☎ **04 76 80 04 24** ✉ mont-de-lans@mairie2alpes.fr

Mairie annexe Venosc village - 5 rue du Câble - Le Courtil - 38520 Venosc ☎ **04 76 80 06 75** ✉ venosc@mairie2alpes.fr

🌐 www.mairie2alpes.fr

Toute la correspondance doit être adressée impersonnellement à M. le Maire