

Ville attractive de plus de 22 000 habitants et deuxième ville du Département, Olivet, située dans la Métropole orléanaise, se caractérise à la fois par un cadre de vie privilégié avec la rivière Loiret comme fil conducteur, de nombreux équipements publics et structures de loisirs et un dynamisme par les projets d'envergure qu'elle porte.

Olivet recrute, par voie statutaire ou à défaut par voie contractuelle un(e) :

Référent sport et vie associative (h/f)
Catégorie C
Au sein du service d'appui relation usagers (SARU)

Le référent Sports et Vie associative est en contact direct avec l'ensemble des associations olivetaines et est chargé, en lien avec l'équipe du service des sports et de la vie associative, de gérer les réservations des salles associatives et des équipements sportifs, avec notamment la gestion des imprévus (tempête, dégradation et dysfonctionnement des matériels etc.).

Le référent Sports et vie associative intervient au sein de l'équipe d'accueil du SARU et doit régulièrement assurer l'accueil des usagers. A ce titre, il doit faire preuve d'un excellent relationnel et maîtriser des domaines variés (social, éducation, culture, Petite Enfance etc.)

Les missions:

- Référent sport et bien-être :
 - En lien avec les associations sportives olivetaines et l'équipe du service des sports, préparer et organiser les réservations des salles et équipements sportifs ;
 - Travailler en transversalité avec les agents du service sport et bien-être.

- Référent vie associative :
 - En lien avec les associations olivetaines, organiser les réservations des salles associatives (Espace Reine Blanche, Jeanne Champillou, Alliage etc.) et le prêt de matériels ;
 - Rédiger les contrats et conventions pour la location des salles associatives.

- Accueil du SARU :
 - Accueillir et informer les usagers du Centre communal d'action sociale (CCAS), de l'enfance-jeunesse, de la petite enfance et les associations ;
 - Encaisser les factures de la régie Famille (périscolaire, centre de loisirs et petite enfance) en tant que régisseur suppléant ;
 - Maîtriser et diffuser les actions et événements de la collectivité (actions du CCAS, événements sportifs et culturels etc.).

Les compétences et aptitudes requises

- Connaissances :
- Fonctionnement et actions des services de la Mairie ;
 - Fonctionnement des collectivités locales ;
 - Accueil des publics difficiles et/ou en difficulté.
- Savoir-faire :
- Maîtrise de l'outil informatique ;
 - Maîtrise de plusieurs logiciels métier : Planitech, Concerto, Millésime, GRC.
- Aptitudes :
- Qualités relationnelles ;
 - Rédaction de documents administratifs (conventions, contrats de location etc.)
 - Rigueur et organisation ;
 - Force de proposition ;
 - Réactivité et gestion des situations d'urgence.

Les diplômes requis:

- Pas de diplôme requis

Les spécificités techniques :

- Temps de travail sur les horaires d'ouverture au public ;
- Nouvelle bonification indemnitaire (NBI) d'accueil du public ;
- Mandataire suppléant sur la régie famille.

Les informations concernant le poste

Rémunération statutaire

Recrutement par voie contractuelle possible

Prime de fin d'année, COS, participation employeur complémentaire santé et prévoyance

Candidatures à transmettre **avant le 30 avril 2020** par mail à :

Mairie d'Olivet - Monsieur le Maire
Service des Ressources Humaines
283 rue du Général de Gaulle - CS 20129
45161 OLIVET cedex
Email : recrutement@olivet.fr