

1 Référent évènementiel

Référence : 3134-19-0086/SAFPFI du 18 janvier 2019

Employeur : Maire de Nouméa



Corps /Domaine : animateur socio-éducatif

Direction : Politique de la Ville

Durée de résidence exigée
pour le recrutement sur titre ⁽¹⁾ : /

Lieu de travail : Nouméa

Poste à pourvoir : 1^{er} avril 2019

Date de dépôt de l'offre : vendredi 18 janvier 2019

Date limite de candidature : vendredi 15 février 2019

Détails de l'offre :

La Direction de la Politique de la Ville a pour mission principale de répondre aux ambitions fixées par l'Exécutif municipal avec une ville solidaire et à l'écoute des quartiers et de la population. Cette direction est placée sous l'autorité du Secrétariat général Adjoint en charge du Pôle Vie Locale.

Missions :

Au sein du service de la vie des quartiers, le référent évènementiel conçoit et coordonne un programme d'animations et de manifestations diverses en mutualisant, favorisant et fédérant les moyens internes et externes au service.

Sous l'autorité hiérarchique du Chef de service, le référent évènementiel est chargé de :

- Proposer un programme d'animations et de manifestations socioéducatives, socio-sportives et socioculturelles en lien avec les partenaires internes et externes du service et suivre les actions existantes : Bus 123, participations des Maisons municipales de quartier au Carnaval de la Ville, Noël des quartiers, Journée des droits de l'enfant, etc.
- Faire émerger de nouvelles animations et manifestations socioéducatives, socio-sportives et socioculturelles d'une envergure ville en lien avec les partenaires internes et externes du service
- Organiser les partenariats avec les différents institutions ou organismes et avec les intervenants extérieurs
- Suivre précisément les budgets alloués aux différentes animations et manifestations socioéducatives, socio-sportives et socioculturelles, en lien avec la section secrétariat administratif et comptable des Maisons municipale de quartiers et de la communication
- Rédiger et contrôler les écrits liés à ces missions : courriers, notes, compte-rendu, bilans, rapports, etc.
- Favoriser la communication ascendante et descendante
- Évaluer les actions et établir un bilan en fin d'année
-

Profil du candidat

Savoir / Connaissance/Diplôme exigé :

- Techniques dans le domaine d'activités
- Techniques de pédagogie
- Milieu culturel, Sportif socio-éducatif
- Certification en matière de secourisme
- Polyvalence
- DEJEPS

Savoir-faire :

- Intervenir au sein de projets éducatifs, sportifs ou culturels de la collectivité
- S'adapter à toute situation imprévue
- Pratiquer une ou plusieurs disciplines sportives, culturelles et socio-éducatives
- Transmettre les valeurs du « Vivre ensemble »
- Adapter les interventions en fonction des publics, des niveaux, des capacités d'apprentissage et des situations
- Mobiliser et coordonner différents acteurs autour d'un projet sportif, culturel ou socio-éducatif
- Vérifier les matériaux et équipements sportifs, culturels, ou pédagogiques
- Renseigner le public sur les activités et l'utilisation du matériel
- Rédiger et utiliser les outils de bureautique

Comportement professionnel :

- Dynamique et réactif
- Sens du service public
- Sérieux, rigueur, ponctualité
- Bon relationnel et discrétion
- Sens du travail en équipe
- Respect de la hiérarchie

Contact et informations complémentaires :

Madame Cécilia MATAILA –chef de service Adjoint de la Vie des Quartiers - tél : 27.07.02 : mail : cecilia.mataila@ville-noumea.nc

POUR RÉPONDRE À CETTE OFFRE

Les candidatures (CV détaillé, lettre de motivation, photocopie des diplômes, fiche de renseignements et demande de changement de corps ou cadre d'emplois si nécessaire ⁽²⁾) précisant la référence de l'offre doivent parvenir au maire de la Ville de Nouméa **prioritairement** par :

- mail : mairie.recrutement@ville-noumea.nc

En cas d'impossibilité de candidater par le biais de la messagerie électronique, les dossiers de candidatures peuvent parvenir au maire de la Ville de Nouméa par :

- voie postale : BP K1 - 98849 Nouméa Cedex
- dépôt physique : 16, rue du général Mangin Nouméa

Les candidatures de fonctionnaires doivent être transmises sous couvert de la voie hiérarchique

⁽¹⁾ Vous trouverez la liste des pièces à fournir afin de justifier de la citoyenneté ou de la durée de résidence dans le document intitulé "Notice explicative : pièces à fournir pour justifier de votre citoyenneté ou de votre résidence" qui est à télécharger directement sur la page de garde des avis de vacances de poste sur le site de la DRHFPNC.

⁽²⁾ La fiche de renseignements et la demande de changement de corps ou cadre d'emploi sont à télécharger directement sur la page de garde des avis de vacances de poste sur le site de la DRHFPNC.
Toute candidature incomplète ne pourra être prise en considération.