



Chargé.e de coordination "cet Eté à Rennes"

Attaché.e

Employeur : Ville de Rennes

Direction :

Pôle Solidarité Citoyenneté Culture

Leur raison d'être : Le PSCC Participe à la définition des politiques, anime, organise et suit la mise en œuvre des actions, coordonne et manage les directions et services, gère les relations avec les partenaires, concernant : 1/ Pour Rennes Métropole : la prévention spécialisée 2/ Pour Rennes Métropole et la Ville de Rennes : les dispositifs Politique de la Ville, le développement social et la cohésion sociale, l'intégration et la lutte contre les discriminations, les enjeux généraux de proximité, citoyenneté et participation des habitants 3/ Pour la Ville de Rennes : l'éducation, les sports, la vie associative et l'action socio-culturelle, la jeunesse, l'action quartiers et les dispositifs de participation des habitants et citoyenneté menés à cette échelle, les prestations administratives à la population, la sécurité, la tranquillité publique, la prévention de la délinquance et la médiation, le commerce de proximité et le commerce non sédentaire, le pilotage du Programme de Renouvellement Urbain.

Le sens de ce poste :

Cet été à Rennes est un dispositif né en 2020 pendant la crise sanitaire. Le but ? Lutter contre l'ennui notamment pour ceux qui ne partent pas en vacances. La Ville de Rennes a donc œuvré pour proposer une offre d'activités gratuites aux Rennaises et Rennais tout l'été. Nous cherchons un.e coordinateur.trice pour ce dispositif.

Vos principales missions :

1-Assurer le pilotage et la coordination du dispositif, de la préparation à la mise en œuvre (50 %)

Coordonner la programmation et la préparation de l'ensemble des animations, en lien avec les directions de quartiers et les autres directions concernées (notamment sports, jeunesse, vie associative, culture, jardins et biodiversité) :

- préparation et animation de réunions
- lien avec les principaux acteurs
- élaboration d'une proposition de programmation
- rédaction de rapports et comptes-rendus pour les instances décisionnelles
- recensement et suivi de l'ensemble des offres programmées

Assurer la programmation et le suivi budgétaire de l'ensemble du dispositif

Suivre la mise en œuvre des actions, s'assurer de leur bon déroulement, via une présence sur le terrain pendant la période estivale

Organiser la remontée des éléments de bilan et élaborer un bilan annuel, avec propositions d'évolution si besoin

2-Organiser les cinés plein-air (25 %)

Elaborer la programmation, en lien très étroit avec l'association et les directions de quartiers

Coordonner les équipes et prestataires, en lien avec le régisseur dédié et l'association, en amont (repérages notamment) et lors des séances

Assurer le suivi administratif et budgétaire

3-Contribuer au dispositif de communication (20 %)

En lien étroit avec la direction de la communication, et avec l'appui sur la période estivale d'un chargé de publication de contenus réseaux sociaux :

- participer à la définition de la stratégie de communication
- centraliser les besoins en communication des directions et des partenaires
- Veiller au bon fonctionnement et à la mise à jour du

site internet, assurer la vérification et la modération des contenus, via l'outil Open agenda

- Veiller à la bonne mise en œuvre de la communication de proximité, et apporter un soutien si besoin

4- Apporter un appui ponctuel sur d'autres dispositifs d'animation ou évènements (5%)

Compétences

Les compétences relationnelles :

- Capacité d'initiative et d'adaptation
- Capacité d'impulsion et de travail en équipe
- Curiosité
- Capacité d'écoute et de communication

Les compétences nécessaires pour la prise de poste :

- Coordination et conduite de projet
- Maîtrise des stratégies et outils de communication
- Réactivité et sens de l'initiative
- Rigueur
- Autonomie

Les compétences pouvant être acquises une fois en poste :

- Connaissance des collectivités territoriales
- Connaissance de l'organisation municipale
- Connaissance des acteurs et partenaires locaux

Environnement et conditions de travail :

Horaires : Temps de travail annualisé, avec temps de travail réguliers en soirée et jours de congé limités sur juillet et août, et à l'inverse moins de présence sur la période automne et hiver

Lieu de travail : rue St Yves

Matériel(s) à disposition : PC portable et téléphone professionnel

Télétravail : En partie

Autres : Autres

Éléments de statut :

Cadre d'emploi : A

Parcours : P2

N° du poste : 95778

Date de mise à jour de la fiche de poste : 31 octobre 2025