



Chargé.e d'animations locales et de logistique à la Direction de Quartiers Centre

Catégorie C

**Employeur :** Ville de Rennes

**Direction :**

Direction Action territoriale Tranquillité publique

Effectif : 6

Leur raison d'être : *Service de proximité de la Ville de Rennes, la Direction de Quartiers Centre assure le développement des démarches de démocratie participative et d'appui aux initiatives citoyennes. Elle assure une présence de proximité et le lien entre les habitants, les commerçants et les usagers des quartiers et les directions sectorielles (propreté, voirie, aménagements, sécurité, vie locale, vie associative ...) Enfin, elle veille à la cohérence des projets et politiques menés à l'échelle du quartier pour répondre au mieux aux besoins des habitants.*

**Le sens de ce poste :**

Accompagner et coordonner les actions de la vie associative sur les quartiers Centre, Thabor, Saint-Hélier, Alphonse Guérin et Baud Chardonnet.

Recenser les demandes des acteurs (habitants, commerçants, associations, etc.) du territoire, en particulier sur les demandes d'aménagements (voirie, tag, propreté, etc.).

**Environnement et conditions de travail :**

Horaires : 8h30 à 12h30 et 13h30 à 17h : 37h30 / semaine  
+ ATT de 15 jours / an

Mobilisation ponctuelle le soir et le week-end

Lieu de travail : 7 rue de Viarmes

Matériel(s) à disposition : 1 ordinateur - 1 smartphone

Missions de suppléance : non

Télétravail : 1 jour / semaine possible

Autres : Autres.

N° du poste :

Date de mise à jour de la fiche de poste : 1<sup>er</sup> juillet 2024

**Service :**

Direction de Quartiers Centre

L'équipe : Une directrice, une assistante administrative, un technicien aménagement-cadre de vie, un chargé de développement social et culturel, un(e) chargé(e) d'animations, une chargée de suivi territorial vie associative.

Effectif Service : 6

**Éléments de statut:**

Cadre d'emploi : C

Parcours : Parcours 3

Éléments complémentaires de rémunération : NON

## Vos 3 principales missions

### 1 – Chargé.e d'animations locales (50 %)

- **Accompagnement et coordination des actions de quartiers :**

**Gestion administratif et instruction des manifestations des projets d'animations proposés par les acteurs du quartier (habitants – associations).** Missions en lien avec le Chargé de développement social et culturel de la Direction de Quartiers.

**Rédaction de courriers à destination des associations et des services pour l'organisation et le suivi des manifestations.**

Ex : Repas de rue / Vide-greniers / Braderies, etc.

- **Logistique pour la mise en place des Conseils de Quartiers :** lien avec les structures d'accueil, montage et démontage
- **Organise la préparation et la tenue des animations en lien avec les services sectoriels de la Ville et de la Métropole** (Inaugurations, Budget Participatif, World Clean Up Day, etc.).
- **Organisation du Forum Festif (1<sup>er</sup> dimanche de septembre) :** instruction administrative auprès des services de la ville et de la métropole, gestion du matériel, organisation des stands avec les 50 associations, logistique pour la mise en œuvre des animations
- **Organisation des vœux (janvier) de nos 2 élus de quartiers**
- **Organisation du repas partenarial de la Direction de Quartiers et des services de la Ville**
- **Renfort du chargé de développement social et culturel pour les demandes de gestion d'événements via le portail associatif et pour l'actualisation de l'agenda des manifestations de la DQC.**

### 2 – Chargé.e de logistique (50%)

- **Diffusion des outils de communication :**

Mettre en place et faire vivre les démarches d'information et de communication de proximité : diffusion des affiches pour la promotion d'événements associatifs et de la DQC dans les 42 panneaux "Infos -Quartier".

Diffusion d'outils de communication dans les équipements de quartiers, associations, commerçants, etc.

Boîtage à réaliser ponctuellement (Cet été à Rennes, Forum Festif, Vœux, Inaugurations, etc.)

- **Appui logistique des associations du quartier :**

Prêts de matériels, état des lieux, maintenance.

- **Vérification sur le terrain des demandes d'interventions sur la voirie afin de qualifier les demandes des riverains et des commerçants** (fiche de renseignements à remplir). Missions en lien avec le technicien territorial.

### Compétences :

Aisance relationnelles : qualité de contact dans la relation avec les services mais aussi les habitants et associations.

Dynamisme, diplomatie.

Réactivité. Capacité d'organisation, d'anticipation. Gestion des priorités.

### Les compétences nécessaires pour la prise de poste :

Capacité à être autonome.

Orthographe : rédaction de courriers.

Qualités opérationnelles et techniques.

Rigueur, capacité à hiérarchiser, à coordonner, à animer.

Permis B.

Manutention

### Les compétences pouvant être acquises une fois en poste :

Participer à la construction d'événements en lien avec les acteurs associatifs et les services de la Ville de Rennes. Ex : Cet été à Rennes, Cet hiver à Rennes, Programmation du Forum Festif, etc.