



Ressources
humaines

LA VILLE DE COUËRON RECRUTE

Au cœur du pôle d'attractivité de la métropole nantaise composée de 24 communes, la ville de Couëron (23 808 habitants), contribue à la richesse et au développement d'un territoire en plein essor.

2^{ème} commune de la métropole en superficie avec plus de 70 % consacré aux espaces agricoles, elle allie nature et modernité.

Conciliant un environnement naturel exceptionnel et préservé, un riche patrimoine industriel, un tissu associatif dense et le déploiement d'aménagements majeurs, Couëron se construit dans un esprit visant à la préservation de la qualité de vie et au développement de prestations de proximité en faveur de ses administrés favorisant le bien-vivre ensemble.

Pour son service vie associative et initiatives locales un.e chargé de mission logistique

Cadre d'emplois des rédacteurs territoriaux (contrat de 6 mois)

MISSIONS

Rattaché(e) à la responsable de service, vous apportez un appui opérationnel au service Vie Associative et Initiatives Locales, notamment en assurant la gestion logistique des événements et des interventions organisés sur le territoire. Vous coordonnez l'activité d'une unité logistique composée de 4 à 5 agents, en veillant à la mobilisation efficace des moyens humains et matériels nécessaires.

En parallèle, vous prenez en charge la gestion de projets à dimension structurelle ou organisationnelle, contribuant activement à l'amélioration des pratiques internes et à la mise en œuvre des orientations stratégiques du service.

ACTIVITÉS

1. Logistique (50%) :

Coordination de l'unité logistique :

- Répartir, planifier et suivre les activités
- Animer les réunions de l'unité relatives à la conduite d'activité

Planification et gestion logistique des salles et des manifestations :

- Instruire les demandes de prêt de matériel internes et associatives
- Etudier les demandes des services et des usagers afin d'évaluer leur faisabilité logistique
- Etablir le lien technique des demandes électriques avec l'unité spectacles et manifestations
- Suivre les procédures de mise à disposition du matériel prêt, pré et post prestations et s'assurer de leur application
- Gérer les plannings concernant les grandes manifestations
- Gérer le stock de matériel : répartition, renouvellement, nouvelles acquisition

Accueil et renseignement des usagers :

Conseiller et orienter les usagers en direct ou par téléphone, dans l'organisation des manifestations (adaptation de la prestation selon les possibilités du service, information sur les règles de sécurité, etc.)

2.Projets structurels et fonctionnels (50%) :

- Participer au projet de refonte du logiciel métier de gestion des salles et des événements : parangonnage, contact et suivi entreprise (demande de rdv, devis, etc.), participation à l'élaboration du cahier des charges.
- Rechercher et proposer des améliorations des formulaires de demandes actuels.
- Effectuer les investissements planifiés et contribuer au projet de renouvellement du matériel des salles municipales : recherche de matériel adapté, estimation et devis, cahier des charges. Sortie d'inventaire....
- Participer globalement à l'amélioration des process de conduite d'activités en étant force de propositions.

COMPÉTENCES

Vous évoluez avec aisance dans l'environnement des collectivités territoriales grâce à votre connaissance des circuits administratifs et du milieu associatif.

À l'écoute et pédagogue, vous accompagnez les usagers et partenaires avec professionnalisme et discrétion. Vous appréciez le travail en équipe et savez collaborer en transversalité avec d'autres services. Votre capacité à coordonner une équipe, à animer des réunions et à mobiliser les techniques de l'ingénierie de projet constitue un atout majeur.

À l'aise avec les outils bureautiques, vous rédigez des procédures claires et proposez des améliorations de process dans une logique d'optimisation continue. Vos compétences rédactionnelles, votre sens de l'analyse et de la synthèse, ainsi que votre rigueur, votre autonomie et votre réactivité, vous permettent de vous adapter rapidement.

Enfin, votre esprit d'initiative, votre sens du service public et votre engagement dans l'amélioration continue de la qualité du service sont pleinement reconnus.

Travail sur 5 jours – 35h, possibilité de travail occasionnel en soirée et week-end.

Avantages : titres restaurant, adhésion gratuite au CNAS (organisme national de prestations sociales), participation à la prévoyance

CANDIDATURES

DATE LIMITE DE CANDIDATURE : 23 juillet 2025

DATE DE PRISE DE POSTE SOUHAITÉE : dès que possible

CONTACT : Audrey Cossic, Responsable du service Vie Associative et Initiatives locales, 06 59 63 42 24

POUR POSTULER : merci d'adresser votre candidature (CV + lettre de motivation, + prétentions salariales et/dernier bulletin de salaire), à l'attention de Madame le Maire : par courriel à recrutement@mairie-coueron.fr