



Ville résidentielle - 21 000 habitants - à 10 min de Paris
Membre du Territoire Vallée Sud-Grand Paris
Un cadre de travail agréable
Labellisé « terre saine »
Une équipe dynamique de 450 agents

RECRUTE

Un coordinateur des espaces municipaux (H/F)

Filière administrative, Catégorie C ou B, titulaire ou contractuel

Le Pôle « Culture et Événementiel » de la Ville de Bourg-la-Reine, composé de 26 agents engagés, est au cœur de l'animation de la Ville et met en œuvre les actions relatives à l'enrichissement culturel du territoire.

Vos missions :

Sans que cette liste soit exhaustive, vous aurez pour mission de :

- Gérer le planning des réservations et des mises à disposition des différentes salles municipales, en lien avec la direction et les régisseurs des salles et accueillir, informer et conseiller les usagers
- Établir les contrats de location/conventions de mise à disposition et en assurer le suivi administratif et financier (devis, facturation, encaissement, cautions)
- Coordonner les interventions des agents d'entretien et de maintenance pour garantir la propreté et le bon fonctionnement des lieux
- Gérer les stocks de matériel (tables, chaises, matériel technique) et veiller à leur renouvellement
- Gérer la régie de recettes des locations de salles (régisseur principal), en lien avec le service financier et la Trésorerie publique
- Participer à l'élaboration et au suivi du budget lié à l'exploitation des salles.
- Proposer des actions pour optimiser l'utilisation des salles et répondre aux attentes des usagers.
- Participer à la promotion des salles et de leurs services auprès des publics cibles.
- Participer aux différents soutiens à la vie associative (forum des associations, subventions...)
- Aider à l'organisation des manifestations organisées par le pôle

Votre profil

Polyvalent, doté d'un excellent sens relationnel, vous êtes reconnu pour votre réactivité, votre organisation et votre autonomie. Vous maîtrisez les outils bureautiques et êtes prêt à vous investir dans la gestion des plannings et l'accueil des usagers pour nos espaces municipaux.

Les conditions de travail

Temps de travail : 38h (18 RTT). Disponibilité occasionnelle à prévoir en soirée et weekends.

Rémunération statutaire + régime indemnitaire + prime de fin d'année + CNAS + association du personnel active + forfait vélo.

Dans le cadre du bien-être au travail, la ville a mis en place des ateliers sportifs et des séances d'ostéopathie gratuits.

Envoyez vos lettres de motivation et C.V.
par courriel à grh@bourg-la-reine.fr.