

Responsable de l'animation de la Ville, vie économique et associative

Date de parution de l'offre
20/04/2026

Poste à pourvoir à compter du 1er septembre 2026

Missions principales et objectifs

1. Animation de la vie locale et événementielle

- Concevoir, planifier et coordonner le programme annuel d'animations municipales *Fête de la Saint-Jean, Marché de Noël, forum de l'emploi, Forum des associations, etc...*
- Assurer la logistique, l'organisation et la communication des événements en lien avec les services techniques et intendance, culturels et communication.
- Piloter les budgets des événements et évaluer leurs actions
- Favoriser la participation des habitants, des associations et valoriser l'identité de la commune.
- Assurer les relations avec la sous-préfecture et les services de police (déclaration, mise en sécurité)
- Être mobilisé ponctuellement sur d'autres missions et activités selon les nécessités du service et de la direction. (cocktails, inaugurations, courses alimentaires et dressage de buffet etc...)

2. Accompagnement de la vie associative

- Gestion et animation du portail associatif
- Accompagner les associations locales dans leurs projets et dans leurs démarches administratives et notamment via le portail associatif (demandes de subventions, réservations de salles, etc...)
- Organiser et animer le forum annuel des associations et autres événements associatifs (*octobre rose, Téléthon, etc.*)

3. Soutien à la vie économique

- Entretien d'un lien régulier avec commerçants, artisans et entreprises locales.
- Gestion de la salle de co-working de la Place des Services (attractivité, réservation de salles, promotion)
- Gestion du marché du vendredi
- Assurer les commissions avec les élus référents
- Être force de proposition et mettre en place des actions de dynamisation commerciale de proximité

4. Coordination et communication

- Être l'interlocuteur privilégié des habitants et des partenaires extérieurs pour les projets d'animation.
- Travailler en transversalité avec les services municipaux et les partenaires institutionnels (GPSEO, Département des Yvelines, et acteurs de l'emploi)
- [Planifier la campagne de communication multicanaux avec le service Communication OU possibilité d'assurer la publication sur les outils de communication](#)
- Planifier les événements municipaux dans le tableau de bord du site Internet
- Rédiger les fiches actions, les besoins techniques des événements et les notes des événements

Formations et expériences requises

• Techniques :

- Connaissance du fonctionnement des collectivités territoriales et du tissu économique local est un plus.
- Maîtrise de la gestion de projet et de l'organisation événementielle.
- Gestion budgétaire et suivi administratif.
- Maîtrise des outils bureautiques.

• Savoir-être :

- Sens du relationnel et de la diplomatie.
- Dynamisme, créativité et esprit d'initiative.
- Rigueur organisationnelle et autonomie.
- Capacité à fédérer différents acteurs (services, associations, commerçants, habitants).

Profil recherché

- Formation supérieure en animation, développement local, ou équivalent.
- Expérience souhaitée dans un poste similaire (collectivité, office de tourisme, association, structure de

développement économique).

- Permis B indispensable (déplacements fréquents dans la commune et alentours).

Conditions d'exercice

- Poste à temps complet annualisé, basé à la mairie.
- Travail régulier en soirée et week-end.
- Rémunération statutaire + régime indemnitaire selon profil (fonction publique territoriale - catégorie B ou contractuel(l)e).

Infos pratiques

Envoyez votre candidature avec CV et lettre de motivation en ligne ou en écrivant à :

Monsieur le Maire
90 avenue du Professeur Emile Sergent
78680 Epône

ou

[POSTULER EN LIGNE](#)