

**La Ville de Thouars,
Ville labellisée d'Art et d'Histoire,
Territoire à énergie positive, Label 4 fleurs et Terre Saine.**

Située en Nouvelle Aquitaine, dans le département des Deux-Sèvres, à proximité de Nantes, Angers, Tours, Poitiers, la Ville de Thouars compte environ 15 000 habitants.

Recrute
Un Chargé de la Vie Associative et de l'Animation (F/H)
à temps complet annualisé
Titulaire ou à défaut contractuel (CDD 1 an renouvelable)

Descriptif de l'emploi :

Au sein du service Vie Associative et Animation de la Ville de Thouars et rattaché(e) au responsable, vous contribuez à la mise en œuvre du projet municipal en matière de soutien aux associations et assurez leur accompagnement. Vous participez à l'élaboration et l'organisation des animations portées par la Ville de Thouars et contribuez au développement de la vie associative par la mise en œuvre d'actions et d'outils ciblés.

Missions :

- Assurer le suivi des demandes des associations
- Accueillir et aider les porteurs de projets associatifs en apportant des renseignements sur la création d'association, sur l'aide municipale en direction des associations, des informations juridiques, ...
- Informer le public sur les associations existantes sur la Ville
- Piloter et participer à l'organisation d'actions ou d'événements de développement de la vie associative (formations, forum des associations...)
- Développer des outils de communication (guide des associations...) et diffuser des informations via la réalisation de mailings
- Être force de proposition dans la mise en œuvre de nouvelles actions de soutien et d'accompagnement des associations locales
- Procéder au recensement des associations et à la mise à jour de la base de données du service
- Participer au développement d'un réseau de partenaire
- Suivre les demandes événementielles du mouvement associatif (relations avec les porteurs de projet et les services municipaux partenaires)
- Assurer l'organisation logistique des réunions et des points d'informations et de formation pour les associations
- Élaborer et mettre à jour des protocoles et des procédures à destination des associations
- Participer à la préparation budgétaire du service
- Réaliser les engagements comptables et suivre l'exécution des différentes émissions en dépenses et en recettes
- Proposer et organiser des temps forts avec les associations
- Assurer la continuité de service pendant les congés

- Organiser et coordonner les animations organisées par le service (repas des aînés, marché de Noël, fête de la musique)
- Faire le suivi des locaux mis à disposition des associations (conventions, annulations, modifications,...)

Compétences :

Idéalement doté(e) d'une expérience en collectivité dans le milieu associatif, vous possédez de solides connaissances de la réglementation des associations et des dispositifs d'aide à la vie associative. Vous maîtrisez les règles budgétaires, la comptabilité publique et la gestion administrative.

Profil :

- Connaître la réglementation associative
- Savoir organiser et planifier le travail
- Savoir utiliser l'outil informatique
- Aisance relationnelle affirmée
- Avoir le sens du Service Public
- Bonne résistance au stress
- Autonome, prise d'initiatives et sens de l'organisation
- Travail en équipe
- Force de proposition, rigueur et réactivité

Spécificité du poste : Permis B exigé

Horaires : décalés / journée, soirée, week-end et jours fériés

Conditions : Rémunération statutaire sur le cadre d'emploi des Adjointes Territoriales d'Animation ou Adjointes Administratives Territoriales (catégorie C), régime indemnitaire, participation employeur prévoyance maintien de salaire et mutuelle santé collectivité, adhésion au COS/CNAS (après ancienneté de 3 et 6 mois dans la collectivité). Temps de travail : 37h00 annualisées

Date limite de dépôts des candidatures : 18 juillet 2026

Date des entretiens : 24 juillet 2026 en matinée

Prise de poste souhaitée le : 1^{er} septembre 2026

Renseignements complémentaires : Mr. Joffrey JACOMET, Responsable du service Vie Associative et Animation, Tél : 05-49-68-22-65

Candidatures (lettre de motivation + CV) **à adresser par courrier ou par mail à :**

Monsieur le Maire

Hôtel des Communes du Thouarsais

Service des Ressources Humaines

4, rue de la Trémoille - BP 160

79 104 THOUARS Cedex

rhrecrutement@thouars-communaute.fr

Site Web de la collectivité : www.thouars.fr