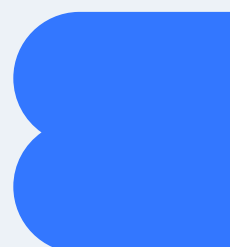
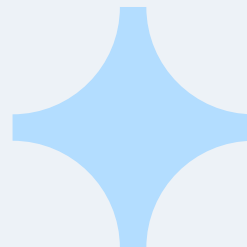




La ville recrute



Date de publication : 17 septembre 2026

Une Coordinatrice ou un Coordinateur administratif et logistique-Service Vie associative

Cadre d'emplois des rédacteurs -Réf: DVCJ/9415-SVA/0926



***Vous aimez organiser, coordonner et faciliter la vie associative ?
Champigny vous attend !***

À Champigny-sur-Marne, ville dynamique de près de 79 000 habitants, au sein de la Direction de la Vie citoyenne et de la Jeunesse, le service Vie associative accompagne, informe et soutient les associations champinoises. Il pilote notamment les subventions communales, les mises à disposition de salles et participe aux grands temps forts de la ville.

Vos missions principales

- Coordonner les réservations et optimiser les plannings des salles municipales ;
- Élaborer et suivre les conventions de mise à disposition ;
- Garantir la fiabilité des données relatives aux salles, usagers et occupations ;
- Assurer le suivi de la facturation, des encaissements et de la valorisation des mises à disposition ;
- Identifier les besoins techniques et suivre les interventions avec les services concernés ;
- Participer au suivi des associations, aux subventions communales et aux projets du service.

Conditions d'exercice

- Temps complet – 36 h 30 hebdomadaires ;
- 25 jours de congés et 9 jours d'ARTT ;
- Horaires indicatifs : 8 h 30 / 9 h 00 – 17 h 30 / 18 h 00 ;
- Disponibilité ponctuelle en soirée et le week-end, selon les événements ;
- Poste basé à la Maison de la Vie Citoyenne et des Associations, rue de Verdun à Champigny-sur-Marne.

Profil

- Titulaire d'un grade du cadre d'emplois des rédacteurs territoriaux ou candidats disposant d'une expérience significative sur des fonctions similaires ;
- Expérience dans la vie associative, le développement local ou la politique de la ville ;
- Maîtrise des outils bureautiques : Word, Excel, PowerPoint et Outlook ;
- Connaissance d'AIRS COURRIERS et de GMA appréciée ; formation possible ;
- Rigueur, autonomie, qualités rédactionnelles et sens de l'organisation ;
- Sens de l'accueil, esprit d'équipe, discrétion et capacité à gérer les priorités.

Pourquoi rejoindre Champigny ?

- Une ville en pleine transformation, avec des projets ambitieux à impact direct ;
- Une direction dynamique, engagée aux côtés des habitants et des acteurs associatifs ;
- Une politique indemnitaire en évolution : prime annuelle, IFSE, CIA individuel et collectif ;
- Prestations sociales CGOS, restaurant municipal et frigo connecté, titre restaurant ;
- Pack compétence : formation continue, séminaires et accompagnement métiers.

Postulez avant le
17-10-2026

Envoyez votre candidature
à l'attention de Monsieur le Maire à :
service.recrutement@mairie-champigny94.fr

Référence à mentionner :
Réf: DVCJ/9415-SVA/0926