Ville de Muret

Nous recherchons notre

Chargé.e de mission événementiel sportif et gestion administrative et financière

Basé.e sur Muret, vous intégrez la direction des sports au sein de son équipe engagée dans la vie locale et au service de la population. Vous occuperez un **rôle clé** mêlant **organisation d'événements sportifs**, **suivi budgétaire**, **gestion administrative**, **de projets et coordination d'équipe**.

Rejoindre la Ville de Muret, c'est intégrer une collectivité territoriale dynamique, une ville centre d'une intercommunalité de 131 000 habitants, composée d'environ 330 agents et riche en métiers diversifiés.

C'est aussi travailler dans un cadre agréable, à 20 mn de Toulouse, au sein d'une commune de 27 000 habitants dotée de nombreuses infrastructures.

Vos missions spécifiques au sein de cette organisation :

1. **Secrétariat de direction**
   - Prendre des rendez-vous pour les Élus délégués à la Vie Sportive et pour le Directeur du Service des Sports
   - Rédiger des documents administratifs du service : délibérations, courriers, conventions, arrêtés municipaux…
   - Assurer l'accueil physique et téléphonique des clubs sportifs et du public
   - Communiquer les plannings hebdomadaires aux concierges, aux cadres d'astreinte et aux médias.

2. **Gestion administrative et financière du Service des Sports**
   - Planifier les congés des agents de la Direction, suivre les formations et les habilitations professionnelles et les comptes rendus de visites médicales
   - Assurer le suivi comptable du budget « Fonctionnement » (bons de commandes et pré-mandatement) et préparation du budget « Investissement » en fonction des besoins recensés
   - Calculer les subventions municipales attribuées aux clubs en fonction des critères d'activités définis par les Élus
   - Travailler en collaboration avec les autres directions de la Ville ou des partenaires tels que la DGFIP ou la Région…

3. **Organisation du Sport sur Muret**
   - Planifier les créneaux d'entraînements et des compétitions sur les installations sportives
   - Préparer, mettre en place et copiloter les manifestations sportives municipales : en régie directe (Patinoire, Muret Plage) et/ou avec des partenaires (Tour de France, tournois, événements de niveau régional, national ou international
   - Assurer la régie de recettes (180 000€) lors de certains évènements sportifs municipaux.

4. **Aide au management des agents de la Direction**
   - Coordonner les équipes et assurer la continuité de la Direction en l'absence du directeur
   - Répartir les missions des agents (concierges compris) et vacataires de la Direction.

Vos atouts :

- ✓ Compétences en finances publiques et en management
- ✓ Maîtrise des outils bureautiques (utilisation de logiciels « Métiers » : Agora, Sédit Finances et RH, Gima Web, Outlook…)
- ✓ Permis B souhaité (déplacement avec véhicule de service)
- ✓ Forte capacité de communication, de travail en équipe et bon relationnel
- ✓ Rigueur, autonomie et organisation

Les spécificités de votre poste :

☆ Le petit + : poste à la croisée du terrain et de la stratégie

Vous ne resterez pas derrière un bureau toute la journée : vous serez à la fois stratège, organisateur.rice et acteur.rice de terrain ! Le poste mêle responsabilités administratives et immersion directe dans les événements sportifs de la Ville. Vous verrez concrètement le fruit de votre travail sur le terrain, auprès des clubs, du public, des partenaires.

- ✓ Poste nécessitant une **grande disponibilité** (douzaine de week-ends, jours fériés/an)
- ✓ Poste à temps complet (39h/semaine + RTT) à pourvoir idéalement au 1er octobre 2025
- ✓ Poste ouvert aux agents titulaires de catégorie B ou issus du privé (contrat CDD renouvelable)
- ✓ Rémunération sur la grille indiciaire + primes

Vos avantages :

- ☆ Prime supplémentaire selon le nombre d'enfants à charge
- ☆ Participation financière à la prévoyance (maintien de salaire pour les contrats labellisés)
- ☆ Participation financière aux tickets restaurant
- ☆ Adhésion gratuite au comité d'action sociale CNAS
- ☆ Accès à une offre de formation variée
- ☆ Gare SNCF/bus (prise en charge à 75%), pistes cyclables, restaurant administratif et centre aquatique à proximité

Tout renseignement complémentaire peut être obtenu auprès de Marco SENTEIN, au 05.61.51.90.82

Merci d'adresser votre candidature à Monsieur le Maire au plus tard le **07/09/2025** (Lettre de motivation + CV + copie du diplôme) via https://agglo-muretain.gestmax.fr/villemuret/575/15/charge-e-de-mission-evenementiel-sportif-et-gestion-administrative-et-financiere