



Apprenti Chargé, Apprenti Chargée de mission subventions auprès du chef du Bureau des Subventions.

Numéro de référence : V880000000448

Niveau d'étude : niveau 6 et 7 (BAC+3 à +5)

Domaine d'activité : droit

Durée : 1 an

Nombre de personnes à recruter : 1

Informations générales

La Direction de la Jeunesse et des Sports apporte son soutien aux actions en faveur de la jeunesse, de la pratique des sports, de l'éducation physique et du sport scolaire ainsi que des loisirs à caractère socio-éducatif.

Elle assure la liaison avec le mouvement sportif et les associations de jeunesse.

Le Service du Sport de Proximité (SSP) a en charge la mise en œuvre de la politique sportive de proximité, la conception et l'organisation d'animations ou d'événementiels sportifs, le développement et le suivi de partenariats associatifs et l'attribution de moyens aux associations sportives, qu'ils soient financiers par l'attribution de subventions, ou logistiques par l'attribution de créneaux dans les équipements sportifs.

Pour mener ces missions, le service se décline en une direction, un pôle des réservations des équipements sportifs, un pôle événementiel et Paris Sports, un pôle ressources, un bureau des subventions, et une cellule Jeux Olympiques et Paralympiques.

L'instruction et le suivi des demandes de subventions sportives, pour des projets d'intérêt général et répondant à la politique de la Ville de Paris, sont réalisés au sein du Bureau des Subventions.

Information importante

Votre bulletin N°2 du casier judiciaire ne doit faire mention d'aucune condamnation incompatible avec les missions du poste auquel vous candidatez.

Activités principales

Vous exercez vos fonctions au sein du Bureau des Subventions, une équipe composée de quatre agents.

Missions du Bureau des Subventions : instruire et assurer le suivi des demandes de subventions présentées par les associations sportives de proximité, qu'il s'agisse de subventions annuelles de fonctionnement, de subventions en réponse aux appels à projets olympiques/héritage, de subventions exceptionnelles liées à un événement ou à une manifestation ponctuelle ou de subventions liées à des conventions pluriannuelles d'objectifs (CPO).

Le bureau gère administrativement les subventions des comités départementaux et des associations locales, des domaines terrestre et aquatique ; ainsi que du dispositif Savoir rouler. Pour cela, il élabore notamment les conventions de subventions et les délibérations qui seront soumises aux Conseils d'arrondissement et au Conseil de Paris.

Les projets associatifs subventionnés doivent répondre à certains critères, notamment : participer au dispositif Paris Sport Vacances, aux formations contre les violences sexistes et sexuelles, aux démarches éco-responsables, au développement du sport féminin, à la promotion du sport senior et du sport adapté, et participer à la vie locale.

Dans ce contexte, vous aurez pour principale mission de :

- participer aux échanges de programmation des subventions sportives (RDV avec les mairies d'arrondissement et les services déconcentrés de la DJS, pour attribuer les subventions).
- Rencontrer les partenaires associatifs porteurs de projets (comités départementaux, associations locales...) et contribuer à évaluer la pertinence d'un soutien à leurs projets.
- Assurer le suivi administratif des projets subventionnés : rédiger les conventions et délibérations, s'assurer de la bonne avancée des actions en lien avec les services déconcentrés, évaluer l'action et effectuer les

demandes de mise en paiement des subventions, effectuer le suivi du tableau des subventions.

- Identifier de nouveaux partenaires à mobiliser pour élaborer une nouvelle offre de services à destination des parisiens.
- Contribuer aux enjeux et projets de la Ville de Paris : analyser et évaluer le nouveau système de dépôt des demandes de subventions.

Ces missions impliquent un contact régulier avec les partenaires, les élus de la Ville de Paris, et les autres services de la DJS (services déconcentrés et les autres pôles du SSP...).

NB : Vous serez amené à épauler le bureau en fonction des pics d'activité en lien avec la mise en œuvre des dispositifs.

Compétences requises

Profil recherché

- Niveau bac+4/5 en politiques publiques, droit du sport ou développement local.

Qualités requises

- Capacité à travailler de manière organisée, rigoureuse et structurée
- Réactivité
- Bon sens relationnel
- Aptitude au travail en équipe

Connaissances professionnelles

- Bonne connaissance du milieu sportif et/ou associatif.
- Compréhension du fonctionnement d'une collectivité territoriale.
- Connaissance des missions d'un Service des Sports d'une collectivité.
- Maîtrise des outils basiques de bureautique et de gestion (Word, Excel, PowerPoint, etc.).
- Capacité de rédaction et de synthèse.
- Gestion de différentes missions ou tâches en simultané.

