

## **FICHE DE POSTE**

**La Mairie de Salles-Lavalette (16190)**

**recrute un-e jeune en SERVICE CIVIQUE VOLONTAIRE**

**Intitulé du poste : AUXILIAIRE de DEVELOPPEMENT LOCAL**

**Temps de travail : Entre 26 et 35 h à préciser selon disponibilité**

**Lieu de travail : Mairie de Salles-Lavalette et territoire communal**

**Date de démarrage du contrat : 01 Février 2023**

**Durée du contrat : 6 mois**

**Indemnités légales, formation et encadrement .**

**MISSIONS (sous la responsabilité de et encadré par élu-e-s référent-e-s) :**

- Participation à l'organisation et à l'animation des projets et évènements culturels programmés par la Mairie et les associations avec leurs partenaires : Micro bibliothèque, expositions, rencontres, concerts ...
- Participation à la structuration d'une filière locale « de la graine au pain » (agriculteurs/minoterie/boulangerie)
- Communication : participation au comité éditorial du Bulletin Municipal / Animation et actualisation du site Internet de la Mairie et des communications sur les réseaux sociaux / Veille sur les informations utiles en provenance de la communauté de communes LTD.
- Action de repérage des besoins, idées, projets des habitant-e-s / Promotion des services à la population pour favoriser leur utilisation.
- Premier accueil de porteurs de projets (économiques, associatifs, agricoles ...)
- 

**Motivations, qualités et capacités requises :**

- Intérêt pour le développement des territoires ruraux
- Curiosité intellectuelle et ouverture d'esprit
- Bon relationnel
- Sens de l'initiative, autonomie
- Rigueur, sens de l'organisation
- Capacités rédactionnelles et de synthèse
- Maîtrise bureautique informatique réseaux sociaux
- Anglais B1-B2 serait un plus

Renseignements auprès de la secrétaire de Mairie : **05 45 60 30 64**

Candidatures à adresser à : **mairie.salleslavalette@wanadoo.fr**