

Pour accompagner son développement, Montaigu-Vendée recrute :

Un stagiaire assistant administratif F/H

Direction relations aux habitants, service vie associative et gestion de salles, et Direction des sports

Stage de 7 semaines à temps complet, à pourvoir à partir du 01/10/2026

Nous.

Une communauté d'agglomération, audacieuse, ambitieuse et innovante.

Audacieuse puisque quotidiennement de nombreux défis sont relevés pour améliorer la qualité de vie et de services de nos habitants.

Ambitieuse puisque le 1^{er} janvier 2022, Terres de Montaigu est devenue une communauté d'agglomération, organisée autour de sa ville-centre, Montaigu-Vendée (20 000 habitants).

Innovante puisque notre territoire est porté par un écosystème économique riche et dense (2.600 entreprises et 20.570 emplois dont 40% relevant du secteur industriel) ainsi qu'une population jeune et dynamique (40% de la population a moins de 30 ans).

Terres de Montaigu, pour créer, avancer et vous épanouir dans un cadre où le collectif, le respect et la convivialité sont des valeurs fortes.

Descriptif.

Au sein de la Direction Relation à l'Habitant, vous intégrerez le service « Vie associative et Gestion des salles » et serez aussi amené à travailler en collaboration avec la Direction des Sports. Vous travaillerez sous l'autorité du responsable Vie associative et Gestion des salles et du Directeur des Sports, et les assisterez dans la gestion administrative des 2 services. Vous aurez aussi à développer des outils de suivi, d'analyse et d'amélioration continue de la vie du service. Au quotidien, vous travaillerez également en collaboration avec les agents des 2 directions.

Vos missions.

Direction relation aux habitants

Service Vie associative et Gestion des salles

- Mise en place d'outils d'évaluation des subventions vie locale
- Elaboration d'outils d'évaluation et de suivi des données du service (reporting, rétroplanning, ...)
- Mise en place d'outils en vue du déploiement des conventions d'utilisation des salles communales

Direction des Sports

- Mise en place d'outils en vue du déploiement des conventions d'utilisation des équipements sportifs
- Mise en place d'outils d'évaluation des subventions sport
- Mise en place d'outils d'évaluation liés à la facturation des équipements sportifs
- Mise en place d'outils destinés à optimiser la gestion de la réservation en ligne des équipements

Votre profil.

- Vous êtes en formation BTS GPME ou BUT GACO ou GEA
- Vous avez le sens du contact et du relationnel avec tous les publics

- Vous avez une aptitude au travail en équipe, et au partage d'informations
- Vous maîtrisez les outils de bureautique (Word, Excel, PowerPoint, ...) et les outils collaboratifs

Conditions de travail : Bureau au sein de la Mairie de Montaigu-Vendée, Place de l'Hôtel de Ville 85600 MONTAIGU-VENDEE et Bureau au sein de la Mairie de Boufféré 22, rue du sacré cœur 85600 MONTAIGU-VENDEE.

Modalités de recrutement.

Candidatures : adresser CV et lettre de motivation, par mail à Amélie ROBERT, responsable du service Vie associative et Gestion des salles : a.robert@montaigu-vendee.com. Date de clôture des candidatures : 18/09/2026.

Contact : Amélie ROBERT, Responsable du service vie associative et gestion de salles au 02.51.09.21.21

Montaigu-Vendée et Terres de Montaigu, c'est aussi...

Une situation géographique accessible

Accès facile en train (25 mn de Nantes, de la Roche-sur-Yon) et par les axes routiers (A83 et A87)

Un territoire culturel et sportif

Printemps du Livre, Mondial Football Montaigu, fort tissu associatif, etc.

Des services à la population nombreux et de qualité

170 commerces, gare SNCF, centre hospitalier départemental, collèges, lycées, instituts d'enseignement supérieur, centre aquatique, théâtre, cinéma, conservatoire de musique...