



La DGSP - Direction générale adjointe des services à la population, SPORTS - Direction des sports recherche :

DIRECTEUR ADJOINT - SECTEUR SPORTIF (F/H)

Cadre d'emplois : ATTACHES TERRITORIAUX / CONSEILLER TERR.ACT.PHYS.ET SPORT.

SPORTS - Complexe stade nautique patinoire et piscine de la Grâce de Dieu

MISSIONS

Sous la responsabilité du directeur, vous êtes en charge du secteur sportif du complexe stade nautique / patinoire Eugène Maes et de la piscine de la Grâce de Dieu.

Vous assurez le management opérationnel et l'animation des équipes d'éducateurs sportifs (bassin et glace, +/- 20 agents), avec le concours de 2 chefs de bassins et en étroite complémentarité avec la directrice adjointe chargée du secteur administratif et technique.

Vous représentez le complexe pour toutes les questions liées à votre champ d'intervention et êtes en contact direct avec les différents publics (utilisateurs, usagers, clubs, associations).

Vous êtes également en relation avec différents services de la collectivité, prestataires de service et coopérez avec les institutions partenaires.

ACTIVITES

Management, animation et pilotage des équipes d'éducateurs

- Assurer le management opérationnel des équipes au quotidien et réaliser les entretiens d'évaluation annuels ;
- Piloter les équipes en mode projet dans la mise en œuvre de la politique événementielle de l'établissement ;
- Orienter les équipes d'éducateurs vers une cohérence des actions pédagogiques et une continuité des apprentissages ;
- Organiser et superviser la planification du travail des équipes dans un souci de continuité du service public ;
- Assurer le suivi RH des équipes d'éducateurs au quotidien (suivi des absences, des congés, etc.) ;
- Assurer mensuellement la remontée des éléments variables de paie ;
- Assurer la programmation et le suivi du plan de formation des équipes d'éducateurs ;
- Repérer et réguler les conflits entre agents ;
- Communiquer auprès des équipes et valoriser les missions et les projets de l'établissement ;
- Responsabiliser les collaborateurs et favoriser la prise d'initiatives.

Gestion administrative et budgétaire du complexe

- Participer à l'élaboration et suivre l'exécution du budget ;
- Contrôler la gestion et l'engagement des dépenses liées aux matériels sportifs et pédagogiques ;
- Participer à la rédaction des actes administratifs relatifs au complexe.

Planification de l'établissement

- Assurer la planification générale d'occupation de l'établissement (occupation des bassins et de la piste) ;
- Assurer la conception du calendrier annuel de l'établissement (compétitions, évènements, arrêts techniques...) ;
- Identifier et instruire les demandes des différents type d'utilisateurs.

Promotion de l'établissement

- Assurer la conception et la programmation de la politique événementielle et d'animation de l'établissement ;
- En assurer la communication en lien avec les services concernés.

Relations avec les différents partenaires et institutions

- Coordonner, planifier et assurer le suivi de l'accueil des scolaires et des clubs au sein de l'établissement ;
- En lien avec les organisateurs, préparer et assurer le suivi du déroulement des compétitions au sein de l'établissement ;
- Instruire périodiquement les demandes de créneaux d'occupation des clubs.

Surveillance et sécurité

- Elaborer et mettre à jour les documents réglementaires (POSS, règlement intérieur, etc.) ;
- S'assurer de la bonne mise en sécurité du complexe (matériel médical, équipements) et de l'application du POSS (Plan d'organisation de la surveillance et des secours) ;
- Faire appliquer la réglementation ;
- Assurer une veille réglementaire dans le champ des APS et du code de la santé publique.

Participation à la vie du service piscines / patinoire

- S'inscrire comme force de proposition au sein de l'équipe d'encadrement du service piscines / patinoire ;
- Participer à l'élaboration et à la déclinaison du projet de service dans le respect des objectifs de politique sportive ;
- Contribuer à consolider la position du complexe dans une logique de mise en réseau des équipements aquatiques ;
- Participer aux réunions et temps de travail à l'échelle du service.

PROFIL REQUIS ET COMPETENCES

Vous êtes titulaire ou lauréat de concours de l'un des grades du cadre d'emplois des attachés territoriaux (filière administrative) ou des conseillers des APS (filière sportive).

Connaissances-savoirs

Maîtrise des règles budgétaires et comptables de la comptabilité publique ;
Maîtrise des règles de sécurité concernant les ERP ;
Connaissance approfondie du champ réglementaire des APS ;
Notions en marketing et communication ;
Connaissance des techniques d'organisation et de conduite de réunion ;
Connaissance des techniques d'animation d'équipe ;
Connaissance des milieux et pratiques éducatifs et sportives, notamment du milieu aquatique ;
Connaissance de l'environnement institutionnel (collectivités territoriales, mouvement sportif, éducation nationale) ;
Connaissance de la méthodologie de pilotage de projet.

Savoir-faire

Esprit de synthèse et qualité rédactionnelle ;
Maîtriser les techniques d'animation, de management et de conduite de projet ;
Savoir gérer des situations de conflit ;

Savoir organiser et planifier ;
Savoir analyser les besoins ;
Etre force de proposition et orienter la collectivité en matière de politique sportive ;
Savoir détecter les dysfonctionnements et anticiper ;
En cas de situations d'urgence, déclencher le POSS (Plan d'Organisation des Secours et de Surveillance), savoir pratiquer les gestes de premiers secours ;
Savoir communiquer et négocier ;
Savoir prendre des décisions ;
Savoir gérer une enveloppe budgétaire ;
Savoir créer, analyser et interpréter des ratios de gestion ;
Savoir créer du lien entre des acteurs ;
Posséder le sens de l'adaptation en fonction d'un contexte et de ses acteurs ;
Savoir créer les conditions de la participation : cadre général, respect des statuts, compétences et disponibilités de chacun des acteurs ;
Maîtriser les règles de la communication écrite et orale ;
Maîtriser les outils informatiques : Word, Excel, Internet, messagerie.

Savoir-être

Esprit d'équipe et collaboratif
Faire preuve d'engagement et d'initiatives
Etre rigoureux et organisé
Etat d'esprit positif dynamique
Disponible

CONDITIONS D'EXERCICE LIEES AU POSTE

Grande disponibilité horaires