



LA COMMUNE DE PORTIVECHJU RECRUTE UN(E) COORDINATEUR(TRICE) DES EQUIPEMENTS SPORTIFS

IDENTIFICATION DU POSTE : COORDINATEUR(TRICE) DES EQUIPEMENTS SPORTIFS

Direction et service : Direction Jeunesse et Sports

Catégorie (A, B, ou C) : C

Cadre d'emploi : Adjoint technique

Temps de travail du poste : Temps complet

MISSIONS CONFIEES :

Sous l'autorité du Directeur Jeunesse et Sports vous serez chargé(e) de :

Activités principales :

- Encadrer l'ensemble des agents assurant l'entretien et le gardiennage des équipements sportifs ;
- Gérer l'organisation du travail et les plannings pour ces agents en lien avec la Direction ;
- Assurer la gestion et l'entretien des équipements sportifs ainsi que la maintenance des outils et matériels ;
- Appliquer et contrôler le respect des conditions réglementaires des équipements ;
- Veiller à la bonne application des règles d'hygiène et de sécurité dans les équipements, en lien avec les gardiens ;
- Entretenir les relations avec les fournisseurs et prestataires ;
- Entretenir les relations avec les services techniques de la ville (demande de travaux, de maintenance et de suivi) ;
- Faire respecter le règlement intérieur de l'équipement ;
- Entretenir des relations avec les utilisateurs ;
- Assurer la gestion de la mise en place logistique des manifestations sportives ;
- Elaborer des devis ;
- Elaborer et suivre des bons de commande en lien avec la direction ;
- Utiliser des logiciels de gestion d'organisation communale.

Activités secondaires :

- Assurer des temps de surveillance en complément de ses missions de coordination ;

- Assurer quand cela est indispensable le remplacement de gardien absent.

Connaissances générales :

- Maîtriser les procédures d'alertes et de secours (incendie, extincteurs, gaz, alarmes, etc.)

Connaissances professionnelles :

- Connaître les contraintes techniques et règles de sécurité spécifiques aux installations sportives et des règles des établissements recevant du public (ERP X et PA)
- Maîtriser la réglementation sanitaire

Compétences professionnelles :

- Maîtriser les fondamentaux du management
- Savoir travailler en équipe et en transversalité
- Savoir faciliter le travail en équipe et en polyvalence

Compétences comportementales :

- Être autonome, polyvalent(e) et rigoureux(euse) dans l'organisation du travail
- Être force de proposition
- Avoir le sens du service public et des responsabilités
- Disposer d'une capacité à s'organiser, prioriser les tâches
- Disposer d'une capacité d'adaptation
- Être respectueux(euse) de la hiérarchie
- Faire preuve de confidentialité, droit de réserve

CONDITIONS DE TRAVAIL :

Conditions d'exercice :

- Travail en bureau et au sein de l'équipement sportif
- Horaires irréguliers, avec une amplitude variable en fonction des obligations de service public
- Congés décalés
- Rythme de travail fortement lié au rythme scolaire, variabilité en fonction du cycle saisonnier été/hiver, avec des pics d'activités liés à l'organisation de manifestations

sportives

- Pression psychologique liée à la responsabilité, à la sécurité du public et à la relation à l'utilisateur

Hygiène et sécurité :

- Ergonomie de l'aménagement du bureau de travail : dimension, implantation de l'écran
- Équipements de travail : outils informatiques ergonomiques
- Gestes répétitifs : alternance des tâches et de postures
- Sensibilisation à la gestion des conflits (agressions verbales et physiques)

REMUNERATION :

- Si fonctionnaire : traitement indiciaire + RIFSEEP + CASC (Association pour l'action sociale et culturelle - à partir de 6 mois de présence dans la collectivité) + participation à la mutuelle + chèque-déjeuner.
- Si contractuel : traitement indiciaire + RIFSEEP + CASC (Association pour l'action sociale et culturelle - à partir de 6 mois de présence dans la collectivité) + chèque-déjeuner.

Temps de travail : 35h00 annualisées

Les candidatures (demande écrite motivée accompagnée d'un CV) seront à adresser à Monsieur le Maire via l'adresse :

recrutement@portivechju.corsica

Date limite du dépôt des candidatures : le 27/04/2023

Poste à pourvoir dans les meilleurs délais