



LA COMMUNE DE PORTIVECHJU RECRUTE UN(E) RESPONSABLE DU SERVICE DES EQUIPEMENTS SPORTIFS

IDENTIFICATION DU POSTE : UN(E) RESPONSABLE DU SERVICE DES EQUIPEMENTS SPORTIFS

Direction et service : Direction Jeunesse et Sports, Service des équipements sportifs

Catégorie (A, B, ou C) : B, C

Cadre d'emploi : Agent de maîtrise (tous grades), Technicien territorial (tous grades)

Temps de travail du poste : Temps complet

MISSIONS CONFIEES :

Sous l'autorité de la Directrice de la Jeunesse et Sports, vous serez chargé(e) des missions suivantes :

ACTIVITES 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.

ACTIVITES 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 et 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 générales :

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

- Maîtriser les outils de bureautique Word et Excel
- A compétences égales, la maîtrise de la langue Corse est un atout

Compétences professionnelles :

- Maîtriser les fondamentaux du management
- Savoir travailler en équipe et en transversalité
- Savoir faciliter le travail en équipe et en polyvalence
- Maîtriser l'élaboration des plannings d'occupation

Compétences comportementales :

- Etre autonome, polyvalent(e) et rigoureux(euse) dans l'organisation du travail
- Être force de proposition
- Avoir le sens du service public et des responsabilités
- Etre capable de s'organiser et de prioriser les tâches
- Etre capable de s'adapter
- Etre 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

- ⇒ Rémunération brute annuelle minimale de 25 869,48€
- ⇒ Traitement indiciaire + RIFSEEP + CASC (Association pour l'action sociale et culturelle à partir de 6 mois de présence dans la collectivité) + chèque-déjeuner
- ⇒ Participation à la mutuelle pour les fonctionnaires

Temps de travail : 1607 heures annualisées

Les candidatures (CV + lettre de motivation) doivent être adressées à l'attention de M, le Maire, en un seul document, à l'adresse suivante : recrutement@portivechju.corsica

Pour les agents titulaires, merci de joindre votre dernier arrêté de position administrative

Date limite du dépôt des candidatures : le 28/02/2025
Poste à pourvoir dans les meilleurs délais