

Date de rédaction :

Date de la dernière mise à jour :

PROFIL DE POSTE

I- DESCRIPTION DU POSTE

INTITULE DU POSTE	Responsable piscine Sarcelles
Grade	Educateur des APS/Conseiller des APS
Nom de l'agent	

II- RESPONSABLE HIERARCHIQUE ET RELATIONS FONCTIONNELLES

Responsable hiérarchique	Responsable des équipements sportifs
Relations fonctionnelles internes	Relations transversales avec les services
Relations fonctionnelles externes	Partenaires institutionnels et traditionnels du milieu du sport en correspondance avec la compétence de l'EPCI, associations sportives, services de la ville, prestataires extérieurs et fournisseurs
Encadrement oui ☒ non ☐	Si oui nombre d'agents encadrés : 15

III- DESCRIPTION DES MISSIONS

Missions principales :

- Gestion financière, technique et organisationnelle d'un équipement aquatique
- Gestion des relations avec les différents utilisateurs, services intercommunaux, prestataires et fournisseurs
- Travail en transversal sur une ou plusieurs thématiques avec la Direction des sports ou les autres directeurs

Tâches :

- Elaboration et suivi budgétaire de l'équipement
- Elaboration et suivi du planning de l'équipement
- Elaboration et suivi des plannings des personnels de l'équipement, gestion des RH de l'équipement
- Suivi des travaux de l'équipement (de petite maintenance à gros œuvre)
- Suivi du respect des normes d'hygiène de l'équipement
- Suivi du respect de la sécurité au sein de l'équipement du personnel aux usagers
- Participation aux réunions de la Direction des sports
- Ponctuellement gestion d'un autre équipement en l'absence de direction
- Astreinte de week-end sur les équipements nautiques
- Missions statistiques : recueil et mise en forme des données propres aux bilans d'activité mensuels, trimestriels et annuels
- Suivi et développement des dossiers spécifiques

IV- COMPETENCES REQUISES POUR LE POSTE

Savoirs

- Environnement et cadre juridique et financier des collectivités territoriales
- Partenaires et financeurs intervenant dans le domaine du sport et les modalités de financement des établissements publics
- Règlementations et politiques locales et nationales dans les domaines du sport
- Règles professionnelles, éthique et déontologie
- Évolution des courants et de la réglementation en matière de pratiques professionnelles

Savoir-faire

- Maîtrise de l'outil bureautique
- Observer, analyser les situations, anticiper et gérer efficacement et rationnellement les difficultés
- Concevoir et mettre en place des outils de pilotage et de travail collaboratif
- Qualités d'expression orale et rédactionnelles
- Identifier et mobiliser les partenaires stratégiques
- Coordonner les activités des intervenants extérieurs

Savoir être

- Sens du service public
- Force de proposition, d'impulsion et de motivation
- Sens de la communication et de la concertation
- Capacité d'animation, d'organisation et de gestion de projets
- Discrétion, respect de la confidentialité

Particularités du poste	Réunions en soirée, présence sur les week-ends évènementiels, astreinte de direction
Résidence administrative	Piscine de Sarcelles
Durée hebdomadaire	35 heures ☐ 37 heures ☐ 39 heures ☒
Horaires de travail	8h30 à 12h30 – de 13h30 à 17h30 et le vendredi 16h30

Nom et signature du supérieur hiérarchique direct	Nom et signature du Directeur	Nom et signature du titulaire du poste :
Le :	Le :	Le :