

PROFIL DE POSTE réf : 2020-47

INTITULE DU POSTE : Responsable du service Action sportive

DIRECTION : Direction des Services aux habitants

SERVICE : Action sportive

La Ville de Bourg-en-Bresse met le sport au premier rang de son offre de services aux habitants. C'est dans ce cadre que le service Action sportive s'est développé, gérant plus de 50 équipements et sites, 40 000 créneaux horaires pour 150 associations utilisatrices, 70 conventions clubs, et intervenant en animation directe en milieu scolaire, auprès des publics spécifiques (personnes âgées, crèches, centre de loisirs jeunes)

Son objectif : favoriser l'accès à la pratique sportive et de loisirs aux familles, dans leur environnement privé, et/ou leurs milieux associatifs

DEFINITION DU POSTE :

Mission :

Sous l'autorité du Directeur Général Adjoint en charge de la Direction du Service aux Habitants, le (la) responsable du service Action sportive est appelé(e) à :

- définir la stratégie d'intervention et le développement du service
- manager, organiser et diriger les collaborateurs
- assurer la gestion administrative et financière de la délégation

Activités principales :

Définir la stratégie d'intervention et le développement du service

- être force de proposition auprès de l'adjoint délégué
- mettre en œuvre opérationnellement les orientations stratégiques de l'équipe municipale
- élaborer, évaluer et mettre en œuvre un accompagnement adapté des partenaires institutionnels (écoles), des clubs et des associations, identifier les axes d'amélioration dans une approche dynamique, transversale et partenariale ; définir en conséquence le rôle du service (opérateur, prestataire, coordinateur)
- piloter l'attribution et la programmation des subventions
- être référent interne pour les services municipaux fournisseurs et/ou prestataires, externe pour tous les partenaires institutionnels et associatifs,
- travailler en étroite collaboration avec la chargée de mission Grand Bouvent
- proposer au Service Jeunesse, en le travaillant avec lui, un programme d'actions et de prestations
- piloter un projet (actions ou équipement) et mobiliser les compétences stratégiques qu'il requiert
- travailler au renouvellement des méthodes et objectifs de collaboration avec l'Office municipal des sports et son école de sports

Manager, organiser et diriger les collaborateurs

- encadrer l'équipe existante organisée en 4 secteurs : administratif/accueil (5 agents), technique/équipements sportifs (8 agents), animation (9 ETAPS), propreté des locaux (15 agents)
- définir et animer la politique de ressources humaines, l'organiser et manager les compétences
- mettre en œuvre les règles d'hygiène, de santé et de sécurité au travail
- organiser et mettre en œuvre des dispositifs d'évaluation et de démarche qualité
- organiser avec la chargée de mission Grand Bouvent les moyens de fonctionnement mutualisés

Assurer la gestion administrative et financière du service

- assurer/optimiser la gestion globale ainsi que le suivi des actions réalisées
- être le référent pour toutes les questions administratives

Savoirs :

- maîtrise des méthodes et outils de conduite de projet, d'animation et de management
- capacité à avoir une approche stratégique des équipements, des projets et des enjeux
- connaissance technique et réglementaire abouties
- capacité de synthèse, d'analyse et force de proposition
- maîtrise de l'environnement institutionnel de la fonction publique territoriale
- maîtrise de l'outil informatique
- expérience similaire appréciée

Savoirs Faire :

- capacités à rendre compte, d'analyse et de synthèse, de façon fiable et sécurisée
- aptitudes à l'encadrement et au management d'une équipe (responsabilité, accompagnement, dialogue)
- aptitudes rédactionnelles
- capacité à travailler en réseau
- capacité à être autonome (apprécier une situation, approfondir un dossier)
- aptitude à la rigueur, l'impartialité, la discrétion, la réactivité
- aptitude de dialogue et d'écoute avec les différents publics et les partenaires institutionnels

Cadre d'emplois : attachés territoriaux ou conseillers des activités physiques et sportives

Type de contrat : recrutement statutaire

Régime indemnitaire : niveau 2

Temps de travail : temps complet

Date limite de candidature : 02/10/2020

Contact :

Merci d'adresser votre candidature (lettre de motivation et CV) à Monsieur le Maire, Direction des Ressources Humaines, Hôtel de Ville, BP 90419, 01012 Bourg en Bresse Cedex ou recrutement@bourgenbresse.fr

Pour tous renseignements complémentaires, vous pouvez vous adresser à M. Jean-Pierre FAIVRE, DGA, faivrejp@bourgenbresse.fr ou 04 74 45 70 03.