



Gestionnaire du Centre Sportif Communal

(Grade de Rédacteur – Cat. B)

Inscrit-e dans une stratégie de développement d'un équipement existant sous la responsabilité du Directeur Général des Services et en relation constante avec les élus-es, vous apporterez une dynamique nouvelle et vous êtes force de propositions. Vous assurez la gestion, le suivi, l'animation et le contrôle du centre sportif communal placé sous votre responsabilité.

Missions

- Gestion administrative et comptable du centre ;
- Suivi et animation du système de réservation à destination des utilisateurs ;
- Accueil, renseignement et conseil aux utilisateurs ;
- Gestion et suivi du fonctionnement, de la sécurité, de la propreté, de l'état et de l'utilisation des équipements ;
- Gestion et suivi des interventions des prestataires et contrôle de leurs actions ;
- Préparation, articulation et formalisation des orientations et décisions de l'exécutif municipal et suivi de leur application ;
- Suivi et animation des dossiers et des projets liés au centre ;
- Contribution à l'amélioration constante de la gestion et du fonctionnement du centre ;
- Contribution au développement et à la mise en œuvre des projets sportifs, culturels et évènementiels, en accord avec la réalité économique de la commune ;
- Veille stratégique réglementaire, juridique, financière et prospective.

Attentif-ve au contexte du centre, vous vous assurez de son bon fonctionnement et de l'atteinte de ses objectifs. Vous développez des projets et des relations constructives et vous vous attachez à mettre les utilisateurs au cœur des choix d'organisation du centre.

Vos tâches sont variées et demandent polyvalence, prises d'initiatives, disponibilité, rigueur et autonomie. De véritables qualités relationnelle et un sens de la négociation sont indispensables à ce poste.

Profil recherché

- Formation en gestion d'équipements sportifs et/ou d'organisations publiques appréciée ;
- Compétences et expérience indispensables en gestion, administration et comptabilité ;
- Bonnes connaissances réglementaires, juridiques, financières et de l'environnement des collectivités territoriales ;
- Bonnes connaissances en gestion de projets ;

- Connaissances en finances locales et commandes publiques ;
- Connaissances en gestion d'infrastructures sportives ;
- Maîtrise des outils informatiques et des logiciels standards (Word, Excel, etc.)

Informations complémentaires

- Horaires irréguliers, avec amplitude variable en fonction des obligations, notamment présence indispensable de 16h00 à 19h00 ;
- Réunions possibles en soirée ;
- Présence lors d'évènements les week-ends ;
- Lieu de travail : Centre sportif de Sergy et Mairie de Sergy ;
- Fonctionnaire ou contractuel à temps complet ;
- Rémunération statutaire, IFSE, chèques déjeuner, prime annuelle, indemnité de résidence, participation à la prévoyance maintien de salaire.