

La Communauté d'Agglomération Vichy Communauté

Recrute par voie statutaire ou contractuelle

Un Responsable Adjoint des équipements aquatiques, nautiques et de l'animation sportive (H / F)

Au sein de la Direction générale déléguée à l'attractivité, à l'innovation et au développement économique et placé sous l'autorité du Directeur des sports, vous secondez le Responsable du pôle aquatique et nautique, pour garantir le bon fonctionnement des cinq équipements aquatiques communautaires, et pour la mise en place du programme d'animations sportives.

Missions générales :

A ce titre, vous managez les personnels affectés sur ces équipements (maîtres-nageurs, agents techniques, agents d'entretien, agents d'accueil), et contrôlez leurs plannings.

Chargé de coordonner le secteur de l'enseignement et de l'animation sportive (projet EPS avec les écoles de la ville de Vichy, espace forme du stade aquatique, projet du sport universitaire), vous participez à la planification de l'utilisation des installations aquatiques et nautiques, en lien avec les associations sportives et les différents usagers.

Garant de la gestion administrative et du suivi des démarches liées aux associations sportives locales : réponses aux demandes, suivi des avenants et des conventions, vous suivez également les démarches liées aux commandes de fournitures et de prestations : commande, facturation, suivi budgétaire des sections de fonctionnement et d'investissement.

Soucieux de la qualité du service aux usagers et de l'attractivité des équipements aquatiques et nautiques, vous proposez des outils performants et innovants dans le domaine du numérique.

Profil et compétences requises :

Diplômé de l'enseignement supérieur, vous justifiez d'une expérience réussie sur des fonctions similaires, disposez d'une bonne connaissance du monde sportif et associatif (règlements et fonctionnement des équipements sportifs, techniques d'entretien des installations et des matériels) et vous êtes capable d'assurer une veille normative et réglementaire.

Reconnu pour votre appétence et vos compétences administratives, vous maîtrisez les règles d'expression orale et écrite et disposez d'une bonne maîtrise des outils numériques et des logiciels word, excel, outlook.

Doté de réelles capacités d'analyse et d'un excellent relationnel vous être reconnu pour vos qualités managériales et votre capacité à encadrer et contrôler des équipes, dans un souci permanent de qualité et de sécurité.

Rigoureux et à l'écoute, vous savez faire preuve d'initiative, de conviction et de disponibilité notamment en week-end pour assurer des permanences.

Les lettres de candidature accompagnées d'un curriculum vitae devront être adressées à Monsieur le Président – Vichy Communauté – 9 place Charles de Gaulle – 03200 VICHY ou par mail emploi@vichy-communaute.fr.