

Vous avez envie de participer à la construction d'un projet novateur et porteur de sens pour son territoire. Vous êtes dynamique, agile, motivé et vous avez à cœur de transmettre et faire partager des valeurs de bien vivre ensemble et de coopération entre tous les acteurs d'un territoire

Rejoignez-nous à Sèvremoine, commune de 25 000 habitants, idéalement placée sur l'axe Nantes Cholet aux frontières du Maine et Loire, de la Loire Atlantique, de la Vendée et des Deux Sèvres.

SÈVREMOINE RECRUTE **un RESPONSABLE ANIMATION SPORTIVE (H/F)**

Cadre d'emplois ETAPS ou Rédacteur territorial - Catégorie B – Temps complet annualisé

Sous l'autorité du Directeur des services à la population, vous êtes chargé(e) de développer la politique sportive à l'échelle du territoire, d'organiser et contrôler sa réalisation.

Description du poste

Vos missions principales :

- Participer à l'élaboration d'une politique sportive à l'échelle du territoire en lien avec la Direction et les élus
- Proposer, mettre en œuvre et coordonner des actions et des partenariats, en cohérence avec les orientations municipales
- Préparer, animer et suivre le déroulement des instances municipales dont la commission sports et le comité de suivi
- Préparer, mettre en œuvre et suivre le fonctionnement des Tickets sports/culture et pass sports/culture sur le territoire communal
- Organiser et piloter le fonctionnement d'une piscine estivale :
 - Mener la préparation générale,
 - Garantir la sécurité, l'entretien et la maintenance de l'équipement en lien avec l'équipe bâtiment des services techniques de la collectivité,
 - Recruter l'équipe de saisonniers et la manager,
 - Assurer la gestion pédagogique, financière et administrative de l'équipement,
 - Coordonner les différents événements.
- Assurer la gestion administrative et financière de l'animation sportive
- Mettre en place et suivre des outils de gestion, de contrôle, de planification et de suivi adaptés
- Rédiger et/ou suivre les documents propres à l'activité (délibérations, courriers, comptes-rendus, montage des projets spécifiques, bilans d'activité, conventions, contrats...)
- Etre le relais de communication tant en interne qu'auprès des élus et des partenaires institutionnels tels que la DDCS, l'ARS, l'Education nationale ainsi que les fédérations et associations sportives, responsables de groupes scolaires et enseignants.

Profil

Vous disposez d'une solide connaissance du cadre réglementaire des politiques sportives et de la vie associative, ainsi qu'une connaissance de l'environnement territorial, des procédures administratives, des partenaires et des leviers financiers.

Vous possédez également des connaissances dans les domaines techniques du service (bâtiment, sécurité...), en réglementations ERP, POSS, hygiène et sécurité, installations sportives.

Force de proposition, rigoureux et méthodique, vous faites preuve de diplomatie.

Doté d'une compétence managériale, vous possédez une capacité d'analyse et de synthèse.

Votre aisance rédactionnelle ainsi que vos qualités relationnelles et organisationnelles sont confirmées et vous savez piloter et coordonner des projets.

Vous maîtrisez les fonctionnalités avancées des outils bureautiques Word et Excel.

La possession d'un diplôme de BNSSA, BEESAAN, BPJEPSAAN ou équivalent serait appréciée.

Compte-tenu des déplacements réguliers à prévoir sur le territoire, être titulaire du permis B est indispensable.

Conditions d'exercice

- Poste à pourvoir dès que possible
- Lieu d'exercice : Hôtel de Ville – St Macaire en Mauges
- Disponibilité en soirée et certains week-ends pour les manifestations, commissions...
- Titulaire ou contractuel en CDD d'un an renouvelable
- Jury de recrutement prévu semaine 48

Transmettre votre CV joint de votre lettre de motivation **avant le 13/11/2020** en précisant l'intitulé du poste :

Par messagerie sur l'adresse ressourceshumaines@sevremoine.fr

Ou par courrier à :

Monsieur le Maire de Sèvremoine
Services Ressources Humaines
23, Place Henri Doizy - St Macaire en Mauges
49450 SEVREMOINE

Une question ?

- Contenu et profil de poste : Laurent POIRAULT, Directeur – lpoirault@sevremoine.fr – 02 41 49 76 77
- Administratif : Direction des ressources humaines – ressourceshumaines@sevremoine.fr
T. 02 41 55 36 76