

La Communauté d'Agglomération de Moulins (Allier)

(44 communes – 65 000 habitants)

recrute

Un Responsable technique des Équipements Sportifs (H/F)

Un poste nouvellement créé dans le cadre d'une réorganisation de service est à pourvoir. Moulins Communauté recrute un Responsable technique des Équipements Sportifs mutualisés afin d'optimiser la maintenance et la sécurité de ses 23 installations sportives.

Vos Missions

Management et organisation

- Encadrer et animer une équipe technique, en assurant un accompagnement individuel et collectif des agents
- Suivre les plannings et répartir efficacement les missions en fonction des besoins et des contraintes spécifiques de chaque site sportif
- Piloter et animer des réunions régulières avec les équipes pour favoriser la communication, le suivi des actions et la montée en compétences des agents
- Coordonner les échanges avec les équipes techniques
- Assurer un suivi des interventions et ajuster les priorités en fonction des aléas
- Préparer et superviser le bon déroulement des manifestations sportives, en lien avec les différents acteurs impliqués : associations, clubs, prestataires, partenaires institutionnels

Gestion des équipements sportifs

- Superviser l'entretien courant et les travaux de maintenance des infrastructures sportives, en lien avec les services techniques et les prestataires externes
- Organiser et assurer le suivi logistique des manifestations sportives locales, en veillant à leur bon déroulement et à leur conformité avec les règlements en vigueur
- Assurer la mise en conformité et le respect des normes de sécurité des équipements sportifs : contrôles périodiques, vérifications techniques, signalisation, accessibilité
- Mettre en place et suivre les protocoles de sécurité pour garantir la protection des agents
- Veiller à la bonne gestion des stocks de matériel sportif et technique, et anticiper les besoins en renouvellement ou en réparation en collaboration avec l'équipe.

Administration et suivi budgétaire

- Participer à l'élaboration des conventions de prestation avec les différents partenaires et prestataires
- Participer au suivi du budget relatif à son périmètre avec la direction, en optimisant les ressources allouées et en assurant un suivi rigoureux des dépenses
- Rédiger des comptes rendus, des présentations et des réponses aux courriers administratifs relatifs aux équipements et aux événements sportifs
- Participer à la rédaction et à la mise à jour des documents de référence

Interactions et collaborations

Dans le cadre de vos missions, vous serez en contact régulier avec :

- Les **responsables d'associations sportives** et clubs locaux, pour organiser les événements et répondre aux besoins spécifiques
- Les différents **services ressources et opérationnels** de la collectivité : Fête et Manifestations, Vie Associative, Police Municipale, Ressources Humaines

Votre Profil

Diplômes : Niveau Bac +2 au minimum

Expérience souhaitée en gestion de chantier et prestation, planification et management, connaissances du bâtiment des équipements sportifs et des espaces verts

Savoirs

- Bonne connaissance de l'**environnement territorial** et du fonctionnement des collectivités locales, notamment dans le domaine du sport
- Connaissance de l'**environnement juridique et réglementaire** encadrant les activités sportives et l'utilisation des installations sur le domaine public
- Compréhension des enjeux liés à l'**occupation du domaine public** par les associations et clubs sportifs, ainsi que des procédures administratives associées
- Connaissance en **gestion et maintenance des équipements sportifs** : normes d'entretien et de sécurité applicables aux Établissements Recevant du Public (ERP) et aux infrastructures sportives
- Connaissance en **gestion du temps de travail**

Compétences Techniques

- Capacité à suivre des **protocoles de sécurité et d'hygiène** garantissant la conformité et la pérennité des équipements
- Maîtrise des **outils informatiques** indispensables : Pack Office, Logiciels de planification
- Expérience confirmée en **gestion de chantier, suivi des travaux et planification des interventions techniques**
- **Capacités rédactionnelles**

Compétences managériales

- Expérience en **management de proximité**
- Capacité à **organiser, coordonner et prioriser les missions** des agents
- Aptitude à **accompagner et faire monter en compétences** les agents
- Capacité à **gérer les conflits et à réguler les tensions**
- Savoir **déléguer efficacement**
- Aptitude à **communiquer clairement et à transmettre des consignes précises**,
- Sens de la **gestion du changement**, avec une capacité à accompagner les évolutions du service et à proposer des axes d'amélioration en matière d'organisation et de gestion des équipements

Savoir-Être

- **Autonomie et prise d'initiative** dans l'organisation et la gestion des missions, avec une capacité à anticiper les besoins et à proposer des améliorations
- **Excellentes capacités relationnelles**, favorisant la collaboration avec les usagers du service public
- **Disponibilité et écoute**, pour répondre aux sollicitations des différents interlocuteurs et adapter les actions aux attentes du territoire
- **Sens de l'organisation et rigueur**, permettant d'assurer une gestion efficace des plannings, des équipements et des événements

Permis B requis

Conditions d'exercice

- **Date de prise de poste souhaitée** : Dès que possible
- **Cadre d'emplois** des Techniciens Territoriaux
- **Rémunération** : Selon la grille indiciaire + RIFSEEP
- **Poste à temps complet** : 37h30 + ARTT (15 jours par an)
- **Horaires variables** : du lundi au vendredi (*Horaires irréguliers, avec amplitude variable en fonction des obligations du service public*)

- **Astreintes téléphoniques possibles**
- **Moyens à disposition** : Téléphone, Ordinateur, Véhicule de service
- **Avantages** : Tickets Restaurants, Remboursement frais de transports en communs, Participation à la complémentaire santé, Participation à la prévoyance, Adhésion au CNAS

Merci d'envoyer votre candidature (lettre de motivation et CV) à :

Monsieur le Président de Moulins Communauté
8, Place Maréchal de Lattre de Tassigny
CS 61625 - 03016 MOULINS Cedex

Ou de préférence par e-mail : recrutement@agglo-moulins.fr

Nous menons une politique diversité et inclusion engagée. Afin de garantir l'égalité de traitement et le respect de tous, tous nos postes sont ouverts aux personnes en situation de handicap.