



PRESENTATION

Située dans le département des Hauts-de-Seine en Île-de-France, la ville de Boulogne-Billancourt compte 121 334 habitants. 1^{ère} ville de la région Île-de-France après Paris et 30^e ville de France, elle bénéficie d'un patrimoine architectural et urbain d'une exceptionnelle diversité. Boulogne-Billancourt jouit d'un dynamisme lié à la pluralité de ses fonctions urbaines : 2^e pôle d'emploi du département des Hauts-de-Seine, parc résidentiel, armature commerciale équilibrée dont l'attractivité dépasse largement les limites du territoire communal ainsi que d'équipements de proximité adaptés aux besoins de la population.

Une ville d'exception pour son cadre de vie, son rayonnement culturel ainsi que son attractivité économique.

LA DIRECTION DES SPORTS RECRUTE UN RESPONSABLE DE L'ÉCOLE MUNICIPALE DES SPORTS (F/H)

CADRE D'EMPLOI

Cadre d'emploi : Educateurs territoriaux des activités physiques sportives

Référence : DS/Res.école.municipale.sports

La direction des Sports a pour mission de gérer les installations sportives municipales, d'encourager et promouvoir la pratique sportive locale.

VOS MISSIONS CHEZ NOUS

Votre mission principale :

Sous l'autorité du responsable du service Animation Sportive, vous êtes chargé d'assurer la programmation des activités sportives de l'École Municipale des Sports et d'encadrer les agents de votre équipe.

Vos activités :

Programmation des activités sportives :

- Planifier et organiser les activités sportives des mercredis et des vacances scolaires,
- Recenser les besoins, définir les objectifs et les moyens nécessaires à leur mise en œuvre,
- Proposer de nouvelles activités, en justifiant leur bien-fondé (essor d'une discipline au niveau national, contexte local, actualité...),
- Proposer et mettre en œuvre un projet pédagogique pour chaque saison,
- Assurer, en lien avec l'Espace Accueil des Familles (EAF), les inscriptions aux activités et assurer un suivi à l'égard des personnes inscrites sur liste d'attente.

Suivi et analyse des activités :

- Mettre en œuvre les tableaux de bord nécessaires au contrôle et au suivi du service offert aux usagers,
- Transmettre 1 fois par trimestre une note d'analyse des activités de l'EMS les mercredis (inscription, fréquentation, typologie des publics...),
- Transmettre après chaque période de vacances scolaires une note d'analyse des stages sportifs de l'EMS (inscription, fréquentation, typologie des publics...).

Management de l'équipe d'éducateurs sportifs :

- Tenir des entretiens de recrutement, en présence de sa hiérarchie,
- Évaluer les éducateurs sous contrat,
- Respecter les différents cycles de travail des éducateurs,
- Organiser et piloter des réunions d'équipe,
- Veiller au respect de la réglementation.

Missions techniques :

- Établir les états de paies des vacataires conformes à la réalité des présences,
- Préparer le budget prévisionnel de l'EMS et en suivre l'exécution,
- Recenser et tenir à jour les inventaires des matériels.

Autres missions :

- Aider à la mise en œuvre de manifestations sportives municipales ou associatives pour lesquelles la Ville apporterait son assistance technique et/ou logistique.



CE QUE NOUS ATTENDONS DE VOUS ?

Profil

Titulaire d'un diplôme de formation supérieure de type bac + 3 dans le domaine des activités physiques et sportives (licence STAPS), vous justifiez d'une expérience significative dans des fonctions similaires au sein d'une collectivité territoriale.

Compétences et qualités requises

Rigoureux, organisé et méthodique, doté d'une capacité d'analyse et de synthèse, vous avez une appétence pour le domaine des activités physiques sportives et êtes à même de piloter et coordonner la programmation des activités sportives de l'école.

Dynamique, vous êtes à l'aise avec la gestion de projets et êtes force de proposition dans la recherche de nouvelles activités sportives.

Doté d'un bon relationnel, vous avez le sens de la communication, de l'écoute et de la pédagogie. Vous avez une aptitude au travail en équipe.

Vous disposez de compétences managériales et encadrez les agents placés sous votre autorité.

Vous avez des qualités rédactionnelles et rédigez les notes, courriers et documents relatifs à votre domaine d'activité. Vous élaborez les tableaux de bord de suivi et êtes en capacité de gérer un budget prévisionnel.

Vous avez le sens du service public.

CONDITIONS DE TRAVAIL

Vos horaires :

- Du lundi au jeudi : de 9h00-12h00 / 13h30-17h45
- Le vendredi : de 8h00-12h00 / 13h00-18h00.

Votre lieu de travail :

- Hôtel de Ville.

POURQUOI REJOINDRE NOS ÉQUIPES ?

Pour améliorer la qualité de vie au travail de nos agents, nous proposons une politique Ressources Humaines active, un plan de formation adapté à votre évolution de carrière, un accompagnement à la préparation des concours ainsi qu'une offre de formation continue.

Vous profiterez également

- D'un restaurant municipal.
- D'une mutuelle et un maintien de salaire subventionnés par la collectivité.
- Ainsi que d'un comité des œuvres sociales.

POUR CANDIDATER

TRANSMETTEZ VOTRE CANDIDATURE EN RAPPELANT LA RÉFÉRENCE DS/RES.ÉCOLE.MUNICIPALE.SPORTS (NOUS ATTIRONS VOTRE ATTENTION SUR LA DATE LIMITE DE TRANSMISSION INDIQUÉE DANS L'ANNONCE CORRESPONDANTE SUR NOTRE SITE).

- PAR VOIE POSTALE :

MONSIEUR LE MAIRE
26, AVENUE ANDRÉ MORIZET
92100 BOULOGNE-BILLANCOURT

- OU PAR MAIL :

RECRUT@MAIRIE-BOULOGNE-BILLANCOURT.FR

COMMENT VENIR CHEZ NOUS ?

Boulogne-Billancourt est une ville très accessible : métro, tramway ou bus.

La Ville de Boulogne-Billancourt œuvre en faveur de l'emploi des personnes en situation de handicap.

