

## FICHE DE POSTE

### ADJOINT AU DIRECTEUR DES SPORTS RESPONSABLE DU « SERVICE VIE SPORTIVE »



Dernière mise à jour : 2022

Cadre statutaire et affectation	
<b>Catégorie :</b>	<b>Cadre d'emplois :</b>
A	Conseiller des APS / Attaché
<b>Filière :</b>	<b>Quotité de travail :</b>
Sportive / Administrative	100%
<b>Service :</b>	<b>Direction :</b>
Direction des Sports	Direction Générale des Services
Missions du poste	
<p><b>Sous l'autorité du Directeur du sport, il supervise, encadre, contrôle et évalue la mise en œuvre de la politique de la Direction en matière d'éducation et animation sportive en assurant la cohérence de la planification des activités et des animations sportives qui font la « Vie sportive » de la Ville. Il supplée le Directeur lors de ses absences.</b></p>	
Activités principales liées au poste	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Interface avec les différents usagers notamment associatifs</li> <li>- Coordination des activités sportives et de loisirs, notamment sur le site des Dagueys</li> <li>- Supervision du fonctionnement de l'Observatoire du sport</li> <li>- Coordination de l'exploitation des outils informatiques (logiciels métiers et bureautique) de suivi de la planification des créneaux mis à disposition des usagers : plannings, contrôle d'accès, valorisation, tableaux de bord, etc.</li> <li>- Supervision de la Maison du Sport Santé</li> <li>- Production rédactionnelle inhérente à ses missions : courriers, conventions, délibérations, décisions, notes de services, etc.</li> <li>- Remplacement du Directeur des sports lors des absences et encadre à cette occasion 3 responsables de Services.</li> </ul>	
Compétences requises	
<b>Savoir-faire</b>	<b>Savoirs</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Coordination d'événements sportifs</li> <li>- Aptitudes confirmées au management</li> <li>- Capacité à travailler en transversalité et en mode projet</li> <li>- Très bonnes qualités rédactionnelles et aisance relationnelle</li> <li>- Grande maîtrise des outils informatiques et bureautiques</li> <li>- Esprit de synthèse, capacités d'initiative et force de proposition</li> <li>- Echange et gestion de dossiers en langue Anglaise</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Maîtrise de la réglementation sportive et des ERP</li> <li>- Connaissance des acteurs et dispositifs jeunesse, sports, animation, loisirs, tourisme, santé, éducatifs et associatifs</li> <li>- Connaissance de l'environnement territorial et de son fonctionnement</li> </ul>
<b>Formation(s) et diplôme(s) requis</b>	<b>Autres :</b>
Niveau bac +3/+4	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sens du Service public (disponibilité et adaptabilité)</li> </ul>
Environnement du poste de travail	
<b>Localisation du poste :</b>	

## FICHE DE POSTE

### ADJOINT AU DIRECTEUR DES SPORTS RESPONSABLE DU « SERVICE VIE SPORTIVE »

Dernière mise à jour : 2022

Ville de Libourne		
<b>Environnement social (partenaires, relations professionnelles internes, externes, publics...)</b>		
<b>Positionnement hiérarchique :</b> Rattaché au Directeur des sports. <b>Relations fonctionnelles :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• En interne : autres services municipaux et mutualisés</li> <li>• En externe : Hiérarchie administrative et politique, autres services municipaux et mutualisés autres collectivités territoriales et établissements publics, représentants du mouvement sportif : associations, ligues, fédérations sportives, services déconcentrés du Comité National Olympique et Sportif Français (CROS, CDOS), services de l'Etat : Agence du sport, CNDS, Jeunesse et sport, ARS, Education Nationale, acteurs du médical et du social, usagers : associatifs, scolaires, public, auto organisés, etc.</li> </ul>		
<b>Conditions de travail</b>		
<b>Cycle de travail du poste</b>		
39h/semaine avec 23 jours de RTT/an	Astreintes : <input checked="" type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non Si oui, périodicité : 1 semaine / 5	
<b>Relationnel dans le poste de travail</b>		
<input checked="" type="checkbox"/> Travail seul <input checked="" type="checkbox"/> Travail en équipe <input checked="" type="checkbox"/> Travail au contact du public <input type="checkbox"/> Autres (préciser)		
<b>Déplacement pour le poste de travail</b>		<b>Véhicule lié au poste de travail</b>
<input checked="" type="checkbox"/> Commune <input type="checkbox"/> Département <input checked="" type="checkbox"/> Agglomération <input type="checkbox"/> Autres (préciser)		Véhicule de fonction <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non Véhicule de service <input checked="" type="checkbox"/> oui selon les missions. <input type="checkbox"/> non
<b>Permis pour le poste de travail</b>		<b>Type de véhicule utilisé</b>
<input type="checkbox"/> A <input checked="" type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> EB <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> EC <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> ED		<input checked="" type="checkbox"/> VL <input type="checkbox"/> PL <input type="checkbox"/> Scooter <input type="checkbox"/> Engins <input type="checkbox"/> Fourgon <input type="checkbox"/> Autres (préciser)
<b>Contraintes liées au poste de travail (vaccinations,...)</b>		
<b>Equipements de protection pour le poste de travail (même occasionnellement)</b>		<input type="checkbox"/> Non aucun besoin <input checked="" type="checkbox"/> Oui, lesquels :
		
Casque	Protection auditive	Lunettes
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		
Masque facial	Masque anti-poussière	Appareil respiratoire individuel
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		
Vêtement de travail	Chaussures ou bottes	Gants
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		
Harnais		
<input type="checkbox"/>		
<b>Formation au poste de travail</b>		
<b>Formation(s) obligatoire(s) au poste de travail</b>		
<input checked="" type="checkbox"/> Accueil de l'établissement <input type="checkbox"/> Accueil sécurité <input type="checkbox"/> Agents biologiques <input type="checkbox"/> Amiante <input type="checkbox"/> Appareils de levage <input type="checkbox"/> Bruit <input type="checkbox"/> Chariot automoteur <input type="checkbox"/> Ecran de visualisation	<input type="checkbox"/> Electricité (habilitation) <input type="checkbox"/> Elevateur de personne <input type="checkbox"/> Engin de chantier <input type="checkbox"/> Equipement de travail (matériel) <input type="checkbox"/> Grue auxiliaire <input type="checkbox"/> Grues mobiles <input type="checkbox"/> Manutention manuelle (PRAP) <input type="checkbox"/> Pont roulant	<input type="checkbox"/> Sauveteur secouriste du travail <input type="checkbox"/> Signalisation de sécurité <input type="checkbox"/> Substances dangereuses <input type="checkbox"/> Produits chimiques <input type="checkbox"/> Echafaudage <input type="checkbox"/> Equipement de travail (EPI classe 3) <input type="checkbox"/> Autres (préciser)
<b>Agent occupant le poste</b>		
<b>Nom</b>		<b>Prénom</b>
<b>Grade</b>		

**FICHE DE POSTE**  
**ADJOINT AU DIRECTEUR DES SPORTS**  
**RESPONSABLE DU « SERVICE VIE SPORTIVE »**

Dernière mise à jour : 2022

Date d'édition pour signature :		
<b>NB : Cette fiche de poste n'a pas de caractère contractuel, la liste des tâches énumérées n'est pas limitative et peut évoluer à tout moment à la demande de l'employeur.</b>		
<b>Agent</b>	<b>Responsable hiérarchique</b>	<b>Autorité territoriale</b>

PROJET