

FICHE DE POSTE

RESPONSABLE DU SERVICE « INSTALLATIONS ET PLANIFICATION SPORTIVE » ADJOINT AU DIRECTEUR DES SPORTS

Dernière mise à jour : 10/2022



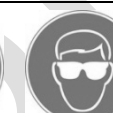

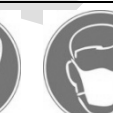
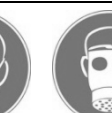




Cadre statutaire et affectation	
Catégorie :	Cadre d'emplois :
A	Conseiller des APS / Attaché
Filière :	Quotité de travail :
Sportive / Administrative	100%
Service :	Direction :
Direction des Sports	Direction Générale des Services
Missions du poste	
<p>Sous l'autorité du Directeur du sport, il assure la mise en œuvre de la politique de la Direction en matière de programmation, d'accueil et d'entretien des installations sportives tout en assurant la cohérence de la planification des activités et des animations sportives. Il organise, encadre, contrôle et évalue sa réalisation. Il supplée le Directeur des sports lors de ses absences.</p>	
Activités principales liées au poste	
<ul style="list-style-type: none"> - Coordination générale des actions dans le domaine de l'exploitation, de l'accueil et de l'entretien des installations sportives en fonction des orientations de la collectivité - Participation à la programmation et au suivi des travaux dans les installations sportives en relation avec les autres services de la collectivité / mutualisés et les prestataires extérieurs - Participation ponctuelle à la mise en place logistique d'installations pour les besoins spécifiques de certaines manifestations sportives - Interface avec les différents usagers notamment associatifs - Coordination des activités sportives et de loisirs, notamment sur le site des Dagueys - Supervision du fonctionnement de l'Observatoire du sport - 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. - Production rédactionnelle inhérente à ses missions : courriers, conventions, délibérations, décisions, notes de services, etc. - Remplacement du Directeur des sports lors des absences et encadrement à cette occasion des 3 responsables de Services. 	
Compétences requises	
Savoir-faire	Savoirs
<ul style="list-style-type: none"> - Coordination d'évènements sportifs - Aptitudes confirmées au management - Capacité à travailler en transversalité et en mode projet - Très bonnes qualités rédactionnelles et aisance relationnelle - Grande maîtrise des outils informatiques et bureautiques - Esprit de synthèse, capacités d'initiative et force de proposition 	<ul style="list-style-type: none"> - Maîtrise de la réglementation sportive et des ERP - Connaissance des acteurs et dispositifs jeunesse, sports, animation, loisirs, tourisme, santé, éducatifs et associatifs - Connaissance de l'environnement territorial et de son fonctionnement
Formation(s) et diplôme(s) requis	Autres :
Niveau bac +3/+4	<ul style="list-style-type: none"> - Sens du Service public (disponibilité et adaptabilité)

FICHE DE POSTE

RESPONSABLE DU SERVICE « INSTALLATIONS ET PLANIFICATION SPORTIVE »

ADJOINT AU DIRECTEUR DES SPORTS

Dernière mise à jour : 10/2022

Environnement du poste de travail		
Localisation du poste :		
Ville de Libourne		
Environnement social (partenaires, relations professionnelles internes, externes, publics...)		
Positionnement hiérarchique : Rattaché au Directeur des sports.		
Relations fonctionnelles : <ul style="list-style-type: none"> En interne : autres services municipaux et mutualisés 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, Drajés, ARS, Education Nationale), acteurs du médical et du social, usagers auto organisés, entreprises, prestataires techniques, fournisseurs, etc. 		
Conditions de travail		
Cycle de travail du poste		
39h/semaine avec 23 jours de RTT/an	Astreintes : <input checked="" type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non Si oui, périodicité : 1 semaine / 5	
Relationnel dans le poste de travail		
<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)		
Déplacement pour le poste de travail		Véhicule lié au poste de travail
<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 type="checkbox"/> oui selon les missions. <input type="checkbox"/> non
Permis pour le poste de travail		Type de véhicule utilisé
<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)
Contraintes liées au poste de travail (vaccinations,...)		
Travail en bureau mais déplacements réguliers sur les installations sportives, sur les manifestations sportives et dans les autres services municipaux/communs, etc. Horaires irréguliers avec une amplitude variant en fonction des obligations de service public.		
Equipements de protection pour le poste de travail (même occasionnellement)		<input type="checkbox"/> Non aucun besoin <input checked="" type="checkbox"/> Oui, lesquels :
		
		
		
		
Casque	Protection auditive	Lunettes
Masque facial	Masque anti-poussière	Appareil respiratoire individuel
Vêtement de travail	Chaussures ou bottes	Gants
Harnais		
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Formation au poste de travail		
Formation(s) obligatoire(s) au poste de travail		
<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"/> Elévateur 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)

FICHE DE POSTE
RESPONSABLE DU SERVICE « INSTALLATIONS ET
PLANIFICATION SPORTIVE »
ADJOINT AU DIRECTEUR DES SPORTS

Dernière mise à jour : 10/2022

Agent occupant le poste		
Nom	Prénom	
Grade		
Date d'édition pour signature :		
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.		
Agent	Responsable hiérarchique	Autorité territoriale

PROJET