



LA COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION PRIVAS CENTRE ARDECHE RECHERCHE  
PAR VOIE STATUTAIRE, MUTATION, DETACHEMENT

(possibilité de recrutement par contrat en application de l'article L.332-8 2° du code générale de la fonction publique)

## Un.e responsable du centre aquatique CAP'AZUR à Privas

**CADRE D'EMPLOI :** Édicateur territorial des activités physiques ou sportives (catégorie B)

**RATTACHEMENT HIÉRARCHIQUE :** Responsable du service des sports

### DEFINITION SUCCINTE DU POSTE :

Sous l'autorité du responsable du service sport, vous aurez en charge la gestion administrative, financière, technique et humaine du site CAP'AZUR ; tout en garantissant la sécurité et la qualité d'accueil des usagers. Le centre aquatique a ouvert ses portes en juillet 2019. Cet équipement comprend un bassin sportif de 375 m2 accueillant 130 personnes en gradin, un bassin d'apprentissage de 160 m2, un bassin extérieur de 312 m2, un pentagliss et un splash pad.

### MISSIONS DU POSTE :

#### **Piloter l'équipe du centre aquatique :**

- Manager l'équipe de travail ;
- Définir et organiser le travail de l'équipe ;
- Repérer, anticiper et réguler les conflits ;
- Organiser et animer les réunions d'équipe ;
- Participer au processus de recrutement et l'accueil des nouveaux agents,
- Gérer les congés, la formation, l'évaluation des agents.

#### **Garantir le bon fonctionnement de l'établissement :**

- Actualiser et faire appliquer le règlement intérieur par les agents et les usagers ;
- Faire respecter et faire évoluer le POSS, les dispositifs de surveillance et les protocoles de sécurité ;
- Mettre en œuvre les mesures permettant de préserver le bon état, la propreté, la salubrité et la sécurité de l'équipement ;
- S'assurer du respect des réglementations sanitaires et techniques en vigueur dans l'établissement ;
- Suivre et contrôler l'exécution et/ou la délégation des travaux de maintenance en lien avec le service bâtiment et le titulaire du marché global de performance ;
- Faire vivre les processus de gestion et de contrôle des équipements de secours ;
- Planifier des exercices et des formations afin de maintenir un niveau de sécurité satisfaisant ;
- Établir des procédures d'ouverture et de fermeture de l'établissement.

#### **Assurer la gestion administrative et financière de l'équipement :**

- Garantir l'efficacité dans l'utilisation des ressources financières et humaines au service du projet d'établissement, en lien avec les priorités annuelles définies ;
- Assurer la régie des recettes liées aux activités du centre aquatique CAP'AZUR ainsi que celle de la piscine de Beauchastel ;
- Élaborer le budget en relation avec le responsable du service
- Exécuter et suivre le budget ;
- Assurer le suivi de la facturation ;
- Concevoir et mettre en œuvre des procédures de gestion afin d'optimiser le fonctionnement ;
- Rédiger et présenter un rapport d'activités annuel.

#### **Développer les activités, promouvoir l'équipement et coordonner les manifestations sportives :**

- Identifier la demande des usagers et imaginer une grille d'activités adaptées à ces attentes tout en tenant compte des orientations communautaires et des contraintes budgétaires ;
- Adapter les modalités d'accueil aux moyens alloués ;
- Établir les plannings des différents usagers de l'établissement ;

- Suivre les partenariats (Éducation Nationale, Conseil Départemental, Conseil Régional, clubs, associations, organismes de contrôle...);
- Développer des dispositifs d'information et de concertation avec les partenaires et avec les usagers...

### Surveiller les bassins :

- Assurer la surveillance des bassins afin d'assurer la continuité du service.

### COMPÉTENCES REQUISES :

#### Savoirs :

- Maîtrise des orientations et des enjeux de la politique sportive intercommunale ;
- Connaissance de l'organisation et du fonctionnement de l'administration ;
- Appréhension de l'environnement juridique et réglementaire des activités sportives aquatiques ;
- Connaissance des différentes réglementations applicables aux équipements aquatiques ;
- Connaissance du fonctionnement technique des équipements aquatiques ;
- Connaissance de la réglementation des ERP ;
- Maîtrise des outils bureautiques et internet ;
- Bac + 3 BEESAN ou BPEJEPS AAN ou Licence AGOAPS avec expérience souhaitée en collectivité.

#### Savoir-faire :

- Capacité à gérer et évaluer des projets ;
- Capacité d'élaboration de diagnostics et de plans d'intervention ;
- Aptitude à rendre compte favorisant la prise de décision ;
- Qualités managériales avérées ;
- Capacité à porter le changement ;
- Capacité à fixer des objectifs et évaluer les agents ;
- Capacité à anticiper et réguler les conflits ;

#### Savoir-être :

- Capacité à animer une équipe et à fédérer les agents autour du projet de la Direction des Sports ;
- Autonomie, réactivité et adaptabilité
- Capacité de polyvalence et de travail transversal
- Capacité à se remettre en question
- Innovation
- Esprit d'équipe
- Capacité d'écoute, de dialogue et diplomatie
- Sens du service public

### INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES :



Poste à pouvoir **le 06 mars 2023.**



**Lieu de travail :** Privas



**Organisation du travail :** 35h00 hebdomadaires avec éventuellement des réunions ou des animations en soirée et le week-end.



**Rémunération :** Rémunération statutaire selon le grade de recrutement + Régime indemnitaire.

**Nos Avantages :** Chèques déjeuners, adhésion à Action Sociale (CNAS), Garantie maintien de salaire (MNT) et prise en charge transport collectif (50%)



**Entretiens de recrutement prévus : Semaine 9**

**Motivé.e par cette offre d'emploi ?**

**Rejoignez l'équipe de CAP'AZUR !**



**Pour postuler :** Adresser votre candidature (lettre de motivation + CV) avant **le 25 février 2023**

A l'attention de Mr Le Président de la Communauté d'Agglomération Privas Centre Ardèche  
prioritairement par mail : [agglo@privas-centre-ardeche.fr](mailto:agglo@privas-centre-ardeche.fr)

**⚠ Une authentification vous sera demandée ; pensez à vérifier vos spams.**

ou par courrier : 1 rue Serre du Serret – BP 337 07003 PRIVAS cédex

**Renseignements complémentaires :** contacter le service Ressources Humaines au 04.75.64.07.07.