

LA VILLE DE FONDETTES RECRUTE :

Une responsable du service Jeunesse et Sports (H/F)

Cadre d'emplois Rédacteurs/Educateurs des APS/Techniciens/Animateurs
- Catégorie B - Temps complet

En votre qualité d'adjoint(e) de la Directrice de L'Éducation de la Jeunesse et des Sports, vous serez chargé(e) de développer et mettre en œuvre les politiques publiques visant à promouvoir la jeunesse et l'activité sportive au sein de la commune.

1) Participer à la mise en œuvre des politiques jeunesse et sports

- suivi des relations contractuelles avec les acteurs sportifs institutionnels et locaux,
- suivi et organisation des événements sportifs tout au long de l'année,
- définir et piloter des projets d'animation sportive (rdv sports ...)
- Évaluer les moyens financiers nécessaires
- Évaluer les projets
- Développer des partenariats internes et externes nécessaires à la mise en œuvre des projets
- Rechercher des moyens de financements externes

2) Encadrement des activités jeunesse et sports

- Concevoir avec les animateurs et les éducateurs les programmes d'activités sur le temps des vacances scolaires à destination des différents publics, dans le cadre de la politique jeunesse définie.
- Recruter des animateurs et des éducateurs en fonction des besoins saisonniers
- Piloter les différents programmes pédagogiques

3) Management et gestion administrative et technique

- Assurer la gestion RH des deux entités : gestion des plannings de travail, des congés, des absences, tenir les entretiens professionnels, mettre à jour les fiches de postes...
- Effectuer les recrutements
- Accompagner les collaborateurs dans leurs parcours de formations et dans leur professionnalisation (recensement des besoins en formation, projets d'activités, soutien à l'encadrement des enfants, repérage des situations préoccupantes, gestion des conflits etc.)
- Veiller à la réactivité du service et à la qualité des interventions.
- Assurer la gestion financière du service : préparation budgétaire, suivi des dépenses, recherches de financements, procédures d'achats publics...
- gestion administrative du service : rédaction de notes, de bilans d'activités, montage de dossiers de subventions
- Assurer avec les assistants de prévention et le service bâtiments, le suivi des équipements sportifs, des équipements jeunesse (ALSH) et les conditions de travail des agents. Faire appliquer les normes et dispositifs d'hygiène et de sécurité au travail. Participer à la planification des travaux, leur suivi et les contrôler.
- Assurer la veille juridique des différentes réglementations en matière d'équipements, et d'accueil du public...
- Élaborer les différents règlements intérieurs des équipements et veiller à leur application.
- recenser les besoins en matériels et équipements et planifier leur acquisition ou leur renouvellement au moment de la préparation budgétaire.
- **Intérim de la directrice pendant ses absences.**

Profil du candidat

- Avoir une expérience professionnelle dans ce domaine
- Être force de propositions dans son domaine
- Qualités relationnelles et d'encadrement
- Rigueur et organisation
- Adaptabilité et disponibilité
- Maîtriser l'outil informatique

Poste à pourvoir : 3 février 2025

Type d'emploi Permanent – création de poste

Temps de travail Temps complet

- Adresser votre candidature (lettre de motivation + CV avec photo) + dernier arrêté de situation administrative et 3 derniers compte-rendus d'entretien professionnel à l'adresse suivante :
Monsieur le Maire de FONDETTES - 35 Rue Eugène Gouïn
CS 60018 37230 FONDETTES
ou par mail à l'adresse mairie@fondettes.fr
- Pour tout renseignement complémentaire, ou pour récupérer la fiche de poste contacter le service des ressources humaines au 02.47.88.11.46