

## **DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES**

JCLV/BB/DF-22-5875

**LA VILLE DE GUYANCOURT** (29 932 habitants), membre de la Communauté d'Agglomération de Saint-Quentin-en-Yvelines, est une ville universitaire qui accueille sur son territoire de nombreuses TPE et PME, ainsi que de grandes entreprises telles que le technocentre RENAULT ou le siège de BOUYGUES.

*Ville en plein développement, Guyancourt cherche de façon régulière et continue à offrir à ses habitants et ses visiteurs la meilleure qualité de service possible tant par son environnement que par les nombreux services offerts à la population. Un nouveau quartier, « le quartier des savoirs », est actuellement en réflexion et se développera autour de la station de la nouvelle ligne 18 du métro (Grand Paris Express).*

## **RECRUTE**

### **UN RESPONSABLE D'ÉQUIPEMENTS SPORTIFS (H/F)**

Pour sa Direction de l'Engagement Citoyen et de la Pratique Sportive  
Sous l'autorité du Chef de Pôle Sports.

Cadre d'emplois des Conseillers Territoriaux des Activités Physiques et Sportives

#### **CONTEXTE**

La création en mars 2022 du Service des Sports, de la Vie Associative et des Relations Internationales, intégré à la nouvelle Direction de l'Engagement Citoyen et de la Pratique Sportive, répond à la volonté politique d'harmoniser et de renforcer l'accompagnement pouvant être proposé aux associations guyancourtoises.

Riche de cette perspective novatrice, et organisé autour d'un Pôle Sports et d'un Pôle Vie Associative et Relations Internationales, ce service jeune et dynamique ambitionne le déploiement de projets fédérateurs autour du soutien à la vie associative locale, du rayonnement de la collectivité, des événements majeurs portés par le Service, et de la gestion des équipements municipaux mis à la disposition des associations.

Plus spécifiquement, le Pôle Sports assure la gestion des équipements sportifs municipaux (trois complexes sportifs, une piscine, un centre de tennis et des structures en accès libre), participe au développement de la vie sportive locale (Ecole Municipale des Sports, enseignement de la natation, organisation d'événements, etc.) et réalise l'interface avec les utilisateurs (scolaires, associations, entreprises, etc.).

#### **MISSIONS**

##### **Gestion des équipements sportifs – Piscine Andrée-Pierre Viénot & Gymnase Maurice Baquet**

- Sécurité / Hygiène : mise en place de procédures, suivi et contrôle de l'hygiène et de la sécurité des équipements (veille réglementaire, actualisation des règlements intérieurs, tenue des registres de sécurité, mise en œuvre et évolution du P.O.S.S., etc.)
- Gestion du patrimoine : organisation de l'entretien et de la maintenance des équipements sportifs, suivi des demandes de travaux en relation avec les services techniques (planification des tâches, organisation des vidanges, proposition de plans d'aménagement et de réhabilitation des équipements, réalisation d'un inventaire annuel du matériel et du mobilier sportif, etc.).
- Activités et manifestations : organisation de l'activité au sein des équipements sportifs (publics associatifs, scolaires, comités d'entreprises, etc.) et suivi logistique de la mise en œuvre des manifestations.

#### **Encadrement / Management**

- Coordination, accompagnement, contrôle et évaluation du travail des 13 agents permanents du secteur ainsi que des personnels saisonniers et vacataires. Animation des réunions d'équipe, gestion des plannings, des temps de travail et des congés.
- Participation au recrutement des agents et au suivi de leur plan de formation.

### **Gestion administrative et budgétaire**

- Coopération au sein de l'équipe administrative du Pôle Sports (suivi des plannings, des projets, des statistiques d'utilisation des équipements, etc.)
- Rédaction de notes administratives et de courriers, participation à l'élaboration des marchés publics, suivi et validation des contrats et des relations avec les différents prestataires.
- Elaboration et suivi de l'exécution du budget du secteur, traitement et suivi des commandes et de la facturation, suivi de la régie des recettes de la piscine en tant que mandataire suppléant.

### **PROFIL**

- **Diplôme BEESAN obligatoire**
- Bonne connaissance du milieu sportif et scolaire ainsi que des réglementations applicables
- Expérience dans la gestion des équipements sportifs couverts
- Connaissances techniques du traitement de l'eau et de l'air
- Aptitude à l'encadrement et à l'organisation
- Sens du travail en équipe et disponibilité
- Notions de comptabilité publique et maîtrise de l'outil informatique

### **Spécificités du poste**

- Astreinte 1 semaine sur 4, disponibilité le week-end, rendez-vous avec les commerciaux

**Poste à pourvoir par voie statutaire (mutation, détachement ou intégration directe) ou par voie contractuelle.  
Temps de travail hebdomadaire : 37h30 heures.**

- Rémunération statutaire + régime indemnitaire (prime mensuelle, prime semestrielle et prime annuelle)
- Avantages C.N.A.S. + Amicale du Personnel
- Participation employeur mutuelle et garantie maintien de salaire
- Forfait mobilités durables

Adresser LETTRE DE MOTIVATION et CV à [secretariat.drh@ville-guyancourt.fr](mailto:secretariat.drh@ville-guyancourt.fr),  
ou par courrier à Monsieur LE MAIRE, 14 rue Ambroise Croizat, BP 32 - 78041 GUYANCOURT Cedex

Le Maire,  
Vice-Président  
de Saint-Quentin-en-Yvelines,

**François MORTON**