

## **DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES**

JCLV/BB/DF-22-6530

**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 CHEF DE PÔLE SPORTS (H/F)**

Pour sa Direction de l'Engagement Citoyen et de la Pratique Sportive  
Sous l'autorité du Responsable du Service des Sports, de la Vie Associative et des Relations Internationales

Cadre d'emplois des Educateurs

#### **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**

##### **Mise en œuvre de la politique sportive municipale & relations avec les partenaires**

- En lien avec le Responsable du Service, participer au conseil et à l'aide à la prise de décision des élus quant à la mise en œuvre de la politique sportive municipale, en proposant des nouveaux projets.
- Participer à l'organisation et au suivi des relations avec les utilisateurs des équipements (associations, publics scolaires, services de la Ville, comités d'entreprises) ainsi qu'avec les partenaires institutionnels du Pôle Sports.

##### **Management**

- Management direct des responsables d'équipements, de l'assistant(e) du Pôle Sports et de l'alternant BPJEPS (le cas échéant). Management indirect de l'ensemble des autres agents du Pôle Sports.
- Remplacement du Responsable du Service (en son absence) sur l'ensemble des missions relevant du périmètre du Pôle Sports.
- En lien avec le Responsable du Service, participer au recrutement des agents et au suivi du plan de formation des agents du Pôle.

## **Administration & Finances**

- En lien avec l'assistant du Pôle Sports, assurer le suivi de la gestion administrative globale du Pôle :
  - Participation à l'élaboration des courriers, notes, contrats, conventions, dossiers pour les Bureaux Municipaux, bilans, etc.
  - Participation à l'élaboration des plannings d'utilisation des équipements sportifs (plannings annuels, plannings vacances, etc.).
  - Relecture et contrôle des parapheurs ; validation des parapheurs en cas d'absence du Responsable de Service.
  - Elaboration, suivi et contrôle des marchés publics liés au Pôle Sports.
- Participer à l'élaboration, à l'exécution et au suivi des budgets de fonctionnement et d'investissement du Pôle Sports, en lien avec l'assistant du Pôle et les responsables des équipements sportifs.

## **Gestion du patrimoine sportif**

- Travailler en transversalité avec les responsables des équipements sportifs et avec les services techniques de la Ville afin d'assurer le suivi de l'entretien des équipements (travaux, maintenance, etc.) et de programmer les besoins (plans pluriannuels d'investissements).

## **Animation sportive de la Ville et gestion des manifestations**

- Participer à la programmation, à l'organisation et à la mise en œuvre des manifestations sportives portées par les associations et/ou par les services municipaux.
- Participer si besoin à l'organisation et à l'encadrement des activités de l'Ecole Municipale des Sports (en cas d'absence d'un ou de plusieurs éducateurs sportifs).

## **PROFIL**

- **Expérience équivalente souhaitée**
- De formation supérieure en politiques publiques et/ou dans le domaine sportif
- Bonne connaissance du secteur sportif et de ses réglementations ainsi que des procédures administratives et budgétaires de la fonction publique territoriale
- Compétences dans la gestion des équipements sportifs couverts et de plein air (une expérience au sein d'un équipement sportif aquatique serait un plus)
- Aptitude à l'encadrement et à l'organisation
- Qualités rédactionnelles et relationnelles
- Sens du travail en équipe et disponibilité
- Notions de comptabilité publique et maîtrise de l'outil informatique (Word, Excel, PowerPoint, Outlook)

## **Spécificités du poste**

- Astreinte 1 semaine sur 4

**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)
- Possibilité de télétravail avec indemnité forfaitaire
- 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