



RODEZ

Ville chef-lieu du Département de l'Aveyron (26 000 habitants)

Recrute dans le cadre d'un Contrat à Durée Déterminée (1 an) :

**Chargé des animations sportives municipales et extra-municipales
Emploi de catégorie C**

MISSIONS :

- Gestion de la planification des installations sportives :
 - Programmation hebdomadaire des équipements sportifs
 - Programmation annuelle des scolaires (réunion estivale, suivi des doléances, mise en place du calendrier annuel, ...)
 - Réponses aux sollicitations quotidiennes des associations sportives et scolaires
 - Accueil physique et téléphonique

- Animations en régie directe :
 - Organisation de la Fête du Sport
 - Organisation de la Rose de Rodez (inscriptions, encaissement régie, organisation auprès des autres services municipaux)
 - Aide au personnel Amphithéâtre et/ou stades sur de la manutention diverse et variée (montage et démontage de la salle de spectacle, réparations diverses d'équipements sportifs, ...)

- Animations diverses (scolaires et associatives) :
 - Coordination des événements sportifs associatifs (Cyclocross, Open Cadets d'Escrime, Championnats de France des Quilles de huit, Courses pédestres : Ronde de Noël, 10 kms des Berges de l'Aveyron, Ekiden, Tour de France)
 - Coordination des événements sportifs scolaires (Championnats de France UNSS Basketball, Volleyball, Run and Bike à Vabre, ..)

- Suivi es équipements sportifs municipaux :
 - Contrôle et suivi précis des équipements sportifs scolaires (tableau récapitulatif, gestion du matériel, communication auprès des écoles)
 - Contrôle des équipements sportifs sur les différents sites (Amphithéâtre, Vallon des Sports, Complexes sportifs du Trauc et de Vabre)

COMPETENCES REQUISES :

Savoir :

- Connaissance du milieu sportif
- Connaissances des normes des matériels et équipements sportifs
- Connaissance des procédures d'achat public

Savoir -faire :

- Aptitude à la communication et au travail en équipe
- Sens de l'organisation
- Grande rigueur de gestion (manipulation de fonds publics)
- Prise d'initiatives
- Maîtrise des outils bureautiques
- Aptitudes physiques

Savoir -être :

- Sens du service public
- Qualités relationnelles
- Rigueur dans la gestion des dossiers
- Grande capacité d'adaptation, d'un esprit d'analyse et de synthèse
- Disponibilité
- Discrétion professionnelle et devoir de réserve

Contraintes spécifiques :

- Régie d'avances et de recettes (suppléant)
- Aptitude à la polyvalence
- Travail certains weekends

**Merci d'adresser votre candidature : lettre de motivation accompagnée de votre CV
avant le 16 juin 2023 à :**

Monsieur le Maire – Hôtel de Ville
DRH
B.P. 31119
12031 Rodez Cedex 9
Ou par mail : drh@mairie-rodez.fr