



Limitrophe de Paris, situé dans le sud des Hauts-de-Seine, l'Etablissement Public Territorial Vallée Sud – Grand Paris a été créé le 1^{er} janvier 2016 par la loi portant nouvelle organisation territoriale de la République. Issu de la fusion de 3 intercommunalités, il rassemble 11 communes représentant 395 000 habitants, engagés autour d'un projet fédérateur de valorisation et de mise en commun des ressources et des compétences.

L'Etablissement Public Territorial Vallée Sud – Grand Paris
(Antony - Bagneux – Bourg la Reine – Châtenay-Malabry – Chatillon – Clamart -
Fontenay aux Roses – Malakoff - Montrouge – Le Plessis Robinson - Sceaux)

recrute pour la piscine Aquapol de Montrouge

Un(e) directeur(rice) (F/H)

Cadre d'emplois des attachés territoriaux ou des conseillers des activités physiques et sportives

Rattaché(e) au coordinateur des piscines de l'établissement publique territorial, vous proposez, coordonnez et pilotez le fonctionnement de l'équipement en traduction des orientations de la collectivité, du schéma directeur de la politique aquatique. Vous inscrivez votre action dans le cadre du réseau des piscines de Vallée Sud – Grand Paris.

Missions

Activités principales :

- Définir et mettre en œuvre le projet d'établissement :
 - appliquer la politique du territoire concernant les activités disponibles aux usagers
 - identifier la demande des usagers
 - définir et adapter les moyens de la mise en œuvre avec la direction générale adjointe des équipements culturels et sportifs
 - procéder à l'évaluation du projet mis en place
- Etablir et optimiser les plannings d'utilisation de la piscine
- Superviser et optimiser la gestion administrative et budgétaire de la piscine :
 - élaborer en relation avec le coordinateur des piscines du territoire le budget de la piscine
 - contrôler la gestion et l'engagement des dépenses
 - élaborer des tableaux de bords, rapports d'activités et assurer le reporting auprès de la hiérarchie
 - négocier, établir, faire appliquer et contrôler les conventions
 - contribuer au traitement des courriers en lien avec la direction générale adjointe des équipements culturels et sportifs
 - contribuer à la rédaction des délibérations concernant l'équipement

- Superviser la gestion des ressources humaines de la piscine :
 - assurer l'encadrement hiérarchique des équipes
 - définir l'organisation du travail et en assurer le suivi dans le respect du règlement intérieur de l'établissement public territorial
 - optimiser / anticiper les besoins RH nécessaires à la réalisation de l'activité de son établissement
 - participer aux jurys de recrutement des membres de son équipe et veiller à la bonne intégration des nouveaux agents dans l'équipement
 - évaluer ses collaborateurs directs et organiser la tenue des entretiens annuels de tous ses collaborateurs
 - participer à l'actualisation des fiches de poste des agents
 - contribuer en lien avec le coordinateur des piscines du territoire à l'élaboration et au déroulement du plan de formation des agents de l'équipement
 - assurer le respect des règles d'hygiène et de sécurité des agents (habilitations, port de la tenue de travail, port des équipements de protection individuelle)
 - valider les congés en fonction du planning de la piscine

- Exercer les fonctions de chef d'établissement en matière de sécurité des établissements recevant du public :
 - concevoir, mettre en œuvre et faire respecter le Plan d'Organisation de la Surveillance et des Secours (POSS)
 - élaborer et faire respecter le règlement intérieur de l'équipement
 - tenir à jour et à disposition le cahier de sécurité de l'équipement
 - être le référent des commissions de sécurité

- Contrôler l'entretien, la maintenance et la rénovation de l'équipement en partenariat avec la direction de la maîtrise d'ouvrage de l'établissement public territorial :
 - garantir le renouvellement et la modernisation des moyens matériels mis à disposition du personnel
 - superviser le résultat du travail des prestataires et informer la direction de la maîtrise d'ouvrage en cas de dysfonctionnement

- Piloter la gestion d'évènements :
 - participer à la programmation annuelle de manifestations sportives
 - coordonner l'organisation logistique d'évènements ponctuels dans l'équipement
 - organiser des actions de promotion de la piscine après validation de la direction générale adjointe des équipements culturels et sportifs

Activités secondaires :

- Assurer l'intérim de la direction d'une piscine du territoire en accord avec la direction générale adjointe des équipements culturels et sportifs en cas de congés du directeur titulaire

Compétences

- **Savoir**
 - typologie des risques liés aux équipements sportifs, réglementation ERP

- proposer et mettre en œuvre une offre pédagogique et un projet de développement sportif diversifié et régulièrement renouvelé
- méthodes et outils de l'ingénierie pédagogique
- méthodes et outils du management opérationnel
- notions de finances publiques et d'exécution d'un budget
- notions du statut de la fonction publique territoriale
- règles d'utilisation du matériel sportif et des équipements
- principes et techniques de conduite de projet
- règles de l'expression orale et écrite de qualité

- **Savoir-faire**

- maîtrise de l'animation des différentes activités aquatiques
- développer et entretenir des réseaux professionnels
- respecter les délais et les procédures
- apporter des solutions aux demandes des usagers
- veille documentaire et juridique
- animer des réunions
- rendre compte à la hiérarchie
- alerter à bon escient

- **Savoir-Etre**

- devoir de réserve
- sens du service public
- rigueur
- comportement exemplaire
- manager confirmé

Conditions d'exercice

Diplômes recommandés à l'exercice des fonctions : B.E.E.S.A.A.N. ou équivalent niveau Bac+3

Permis B souhaité

Disponibilité en fonction des contraintes internes à l'établissement (journalières, saisonnières...) et des obligations externes (réunions au siège, représentation de l'établissement auprès des partenaires institutionnels et associatifs)

Candidature

Tout(e) candidat(e) intéressé(e) par ce poste est invité(e) à adresser sa candidature (lettre de motivation et *curriculum vitae*) :

- soit par courriel à l'adresse électronique suivante : drh@valleesud.fr
- soit par courrier à l'adresse suivante :
Monsieur le Président
Vallée Sud – Grand Paris
28 rue de la Redoute
92260 Fontenay-aux-Roses