

N°1436 - Coordinateur-trice du mouvement sportif

Date d'impression : 05/02/2024
Collectivité : Mairie de Lille

INFORMATIONS GÉNÉRALES

Poste à pourvoir : N°1436 - Coordinateur-trice du mouvement sportif
Type de poste : Permanent
Type d'emploi : Permanent
Référence du poste : PERM/04640
Date de recrutement souhaitée : 01/04/2024
Date de fin de candidature : 05/03/2024
Pôle : Affaires Sociales Et Education
Direction : Sports
Service : Vie Sportive
Filière(s) : Administrative, Activite Physique et Sportive
Catégorie(s) : A
Cadre(s) d'emploi(s) : Conseil. Act. Phys. Sport., Attachés Territoriaux
Grade(s) : Conseiller terr. des APS., Attaché Territorial
Famille métier : Fonctions supports
Métier : Chargé-e de mission
Temps de travail : Temps complet

PROFIL DE POSTE

Nom du profil de poste : N°1436 - Coordinateur-trice du mouvement sportif
Finalité du poste :

Le-la coordinateur-trice du mouvement sportif est le contact privilégié et l'interface entre la Direction des Sports et les associations sportives. Il-elle accompagne l'évolution de la relation de la Ville de Lille avec le mouvement sportif et notamment en lien avec l'office municipal des sports.

Dimension et moyens

- La Ville de Lille compte 180 associations sportives, dont 100 subventionnées.
- 10 quartiers regroupant 232 000 habitants et plus de 20 000 pratiquants sportifs.

Niveau de diplôme souhaité : BAC+3

Conditions d'exercice :

Secteur géographique : Ensemble du territoire

Contexte et environnement

- Poste de travail positionné à la Direction des Sports située au : 4 rue Jean Perrin (Lille Fives). Poste à 35 heures pouvant nécessiter de la disponibilité sur horaires atypiques (soirs et week-ends).
- Déplacements sur le territoire lillois et occasionnellement sur la métropole Lilloise.

Fonction(s) de rattachement :

Chef de service à la vie sportive

Fonction(s) encadrées :

Aucune

Mission(s) :

Domaines d'intervention

- Coordonner la relation avec les associations sportives Lilloises à travers les missions suivantes :

- Animer le centre de ressources (suivi veille juridique, ...)
- Suivre les clubs dans la définition et la conduite de leurs projets sportifs.
- Accompagner les clubs dans leurs démarches administratives.
- Assurer une veille des réseaux sociaux des associations sportives.

- Piloter et suivre l'ensemble des instances de concertation avec le mouvement sportif (comité d'usager, ...)

- Administrer l'ensemble des demandes de subventions :

- Proposer une première analyse technique des demandes afin d'aider à l'arbitrage.
- Proposer et suivre les outils de synthèse en matière de subvention.
- Assurer, en lien avec le secrétariat du service, le suivi administratif de l'ensemble du processus.
- Analyse budgétaire des dossiers.
- Assurer, en lien avec l'unité finances et moyens, la rédaction et le suivi de tous les actes réglementaires et financiers liés au versement des subventions (conventions, délibérations, ...)
- Participer aux échanges quotidiens avec les clubs et notamment au temps stratégique annuel autour des moyens du projet sportif.

- Animer les différentes commissions de l'Office Municipal des Sports :

- Assurer le suivi et la coordination de toutes les réunions de travail de l'OMS (comité directeur, assemblée générale, réunion de bureau, réunion des commissions, ...).
- Assurer l'interface entre la direction des sports et les membres de l'OMS.
- Organiser l'activité des commissions thématiques (invitation, définition ordre du jour, ...)
- Rédiger tous les documents afférents à ces missions (rédaction des comptes rendus, rédaction de note d'opportunité aux élus, ...)
- Etre force de proposition dans l'animation et le suivi de cet organe consultatif de la municipalité.

Responsabilité(s) et résultat(s) attendu(s) :

- Garantir le partenariat avec le mouvement sportif local dans le cadre des orientations arrêtées.
- Contribuer à la mise en relation des associations sportives et de toutes les ressources mobilisables en interne et externe à la Direction des Sports.
- Assurer l'aide à la décision en matière d'accompagnement financier des clubs sportifs.
- Assurer une démarche de mobilisation dynamique, créative et pertinente des instances de concertation du mouvement sportif.
- Contribuer à une ambiance de travail sereine.
- Contribuer à la qualité du service public municipal à travers son attitude, son comportement et sa posture sur son champ d'intervention.
- Elaboration et suivi de bilan d'action, tableau de suivi, reporting, analyse dynamique et rédaction de note d'opportunité à l'attention des élus et/ou de la direction.
- Forte mobilisation de temps pour être présent-e sur les temps d'activité des associations sportives Lilloises (soirs et weekend, adaptation d'horaire possible, ...)
- L'ensemble des missions exercées devront être exercées en lien direct avec le chef de service vie sportive.

Interlocuteur(s) :

- Interne : l'ensemble des services de la Direction des Sports, la Maison des Associations et toute autre direction de la Ville de Lille.
- Externe : les partenaires associatifs, institutionnels et privés.

Compétences(s) métier :

- Connaissances

- Connaissance du mouvement sportif et son organisation
- Connaissance du code du sport (législation subvention, jurisprudence...)
- Connaissance en contrôle de gestion et de légalité

- Savoir-faire

- Maîtrise des outils bureautiques (Word, Excel, Power Point, messagerie, réseaux partagés)
- Exigence sur la qualité du travail effectué et souci d'efficacité
- Capacité d'analyse
- Qualité rédactionnelle
- Aisance relationnelle
- Déterminer et gérer les priorités
- Permis B

Compétences(s) comportementale(s) :

- Rigueur
- Anticipation
- Autonomie
- Réactivité
- Esprit d'ouverture et de communication
- Goût et sens du travail en équipe
- Disponibilité
- Sens du service public
- Travail en transversalité

Permis :

Permis demandé pour la candidature : Oui

Habilitation(s) :

Régime indemnitaire : Attaché : Groupe 5 technicité/sujétion particulière Conseiller des APS : Groupe 5 technicité/sujétion particulière

Points de NBI : Attaché : 25 pts (critère 11 du Décret 2006-779) Conseiller des APS : 0

Indemnités spécifiques :
