



Hôtel de Ville
Esplanade Charles de Gaulle
CS 10570 - 77383 COMBS-LA-VILLE
01 64 13 16 00



www.combs-la-ville.fr

2025

FICHE DE POSTE

Intitulé du poste : **RESPONSABLE DU SERVICE DES SPORTS, DES MANIFESTATIONS ET DE LA VIE ASSOCIATIVE (f/h)**

DIRECTION : Pôle Culture Jeunesse Sports Manifestations et Vie Associative

SERVICE : Sports, des Manifestations et de la Vie Associative

I – DESCRIPTION DU POSTE

Missions principales

- Responsable chargé d'assurer le fonctionnement optimal du service dans les domaines administratif, financier, technique et managérial afin de garantir à tous les usagers un service public de qualité.

Poste placé sous la responsabilité du directeur du pôle

Niveau du poste dans l'organigramme : Responsable de service

Activités principales

- Veiller au bon fonctionnement des différents équipements (salle des fêtes, maisons de quartiers, gymnases) et être force de proposition sur leur évolution. Cogérer les plannings d'occupation des équipements par les différents usagers (scolaires, associations, particuliers etc...) en lien avec le secrétaire et les référents des équipements sportifs et de loisirs.
- Préparer et suivre le budget de fonctionnement et d'investissement des secteurs.
- Etablir des bilans annuels de fonctionnement en contribuant à l'analyse du coût des services.

o Gestion Associative :

- Organiser et coordonner le suivi des associations communales dans le cadre des cafés des associations.
- Mettre en place et animer un accueil et un accompagnement individuel ou en petit groupe d'associations ou de porteurs de projet.
- Concevoir et animer des sessions de formation en direction des acteurs associatifs.
- Développer une fonction de veille sur l'actualité associative (nouveaux dispositifs, réglementations, appels à projets etc.) en vue notamment d'organiser des réunions d'information ou dans le cadre des cafés des associations.
- Développer le partenariat nécessaire à la réalisation de la mission et valoriser l'ancrage local de ces interventions.
- Favoriser le rapprochement et la mise en réseau des associations.
- Tenir à jour les fichiers, annuaires, calendriers recensant les associations et les différentes manifestations.
- Apporter conseils et méthodologie pour la création d'associations, pour le montage de projets, la recherche de partenariats, subventions et moyens financiers.

o Gestion des Manifestations :

- Organiser conjointement avec la référente de secteur, les manifestations du service tant d'un point de vue administratif que technique et gérer les moyens humains en adéquation avec les contraintes budgétaires.
- Co-Coordonner et co-piloter le comité de pilotage des manifestations en lien les différents services de la ville.

o Gestion du secteur Sports :

- Garantir le bon fonctionnement général du service des Sports (règlement des problèmes quotidiens, suivis de l'état des équipements, maintenance etc.).
- Gérer les plannings d'occupation des équipements sportifs par les scolaires, les associations et le public.
- Encadrer les agents du service - Organiser et coordonner la gestion du personnel (recrutements, plannings, évaluation, formation).
- Organiser les manifestations sportives du service et les manifestations intercommunales.
- Coordonner la gestion et l'organisation de l'Ecole Municipale des sports.
- Coordonner en lien avec le référent des équipements sportifs et de loisirs l'organisation du travail dans les gymnases et stades.

II – PROFIL DU POSTE

Connaissances théoriques et pratiques

Connaissance du milieu associatif et sportif

Maîtrise et connaissance en management

Capacité à exercer une fonction d'information et d'accompagnement auprès des porteurs de projets associatifs

Connaissance des activités les plus couramment pratiquées dans un cadre associatif

Connaissance de l'environnement juridique, administratif et financier des associations et des équipements sportifs

Licence STAPS ou DEJEPS avec expérience dans la fonction

Savoir-faire

Qualités relationnelles

Sens du travail en commun

Sens de l'anticipation

Rigueur dans l'application des règlements

Savoir-être

Bonne présentation

Ponctualité

Disponible

Polyvalent

Respect du public

Capacité d'écoute et de médiation

Sens du service public (comportement, langage, obligation de réserve)

III – LES CONTRAINTES SPÉCIFIQUES DU POSTE

Forte disponibilité en soirée et les week-ends lors des manifestations municipales.

IV – NIVEAU DE RECRUTEMENT (grade)

Agent de catégorie B

Filière des Rédacteurs

Filière des Educateurs des APS

V – CONDITIONS DE TRAVAIL

Temps de travail : 100 %

La présente fiche de poste est susceptible d'évolutions selon nécessités (missions et conditions de travail).

**Les candidatures (lettre de motivation et CV) doivent être adressées
à Monsieur le Maire
via le site internet de la Ville, rubrique « Offres d'emploi ».**