



Ville préfecture, située au cœur de la Vendée, La Roche-sur-Yon est **un territoire dynamique** qui compte plus de 100 000 habitants au sein d'une agglomération composée de 13 communes.

## Fiche de poste : Responsable de la gestion des équipements

### Vos futures missions :

- **Gérer la programmation** de l'ensemble des équipements sportifs ;
- **Contractualiser** avec les établissements scolaires et toute autre structure payante (mise à disposition des installations sportives Ville et Agglomération) et **gérer** les recettes inhérentes ;
- **Traiter les demandes** de petites réparations sur les équipements et déclarer les sinistres ;
- **Editer les plannings** des équipes d'entretien ;
- **Être le référent** pour toute demande relative aux équipements ;
- **Assurer l'accueil physique et téléphonique** du public et de tout interlocuteur de la Direction.

### Principales responsabilités :

- Préparation de la programmation annuelle des plannings associatifs et scolaires (et gestion quotidienne / hebdomadaire) des équipements sportifs Ville ;
- Saisie de tous les plannings correspondants précités sur progiciel « PLANITECH » ;
- Mise en œuvre et suivi des procédures de contractualisation relative à la mise à disposition des installations sportives auprès des établissements scolaires, et suivi des recettes Ville et Agglomération pour cet objet (conventions et facturation) ;
- Collaboration avec les agents de maîtrise des équipes d'entretien ;
- Participation aux temps de permanence accueil familles pour Sport Vacances ;
- Participation aux temps de permanence accueil et inscription « La Bicentenaire » ;
- Sous régisseur régie de recettes Sport vacances.

### Cadre d'emplois / Service d'affectation :

Catégorie B – Rédacteur.

Direction Sports et Jeunesse – Service Equipements et Education Soportive.

## Relations fonctionnelles :

- Les élu(e)s,
- Le tissu associatif,
- L'ensemble des services de la Ville et le service Equipements Sportifs Agglomération,
- Les agents des structures sportives (salles, stades, base de voile, etc...) et les Educateurs sportifs,
- Les établissements scolaires,
- La Direction des Services Départementaux de l'Education Nationale (UNSS, UGSEL, USEP)
- La Direction Enseignement Catholique,
- D'une façon générale, tous les utilisateurs actuels et potentiels des équipements sportifs.

## Compétences / qualités requises :

### Professionnelles :

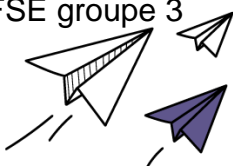
- Rédiger des courriers courants liés à la programmation, maîtriser la procédure des bons de commande, la procédure de contractualisation (conventions). Ces responsabilités sont assumées en autonomie.
- Maîtriser les techniques bureautiques, les logiciels métier (Word, Excel, Powerpoint), les logiciels spécifiques (Planitech, Civil Finances, Concerto, GRC et AGATE) et les techniques d'exploitation réseau interne / externe.
- Connaissances comptables, suivi budgétaire.
- Organiser son travail avec méthode, travailler en réseau et donc avoir la volonté de partager au maximum les informations transversales.
- Mettre en place et gérer un classement
- Maîtriser l'orthographe
- Savoir argumenter, négociateur
- Sens du service public.

### Personnelles :

- Avoir la capacité et le « goût » de la communication avec le public, et sens de l'accueil
- Dynamisme
- Esprit clair et logique
- Souplesse d'adaptation à des publics diversifiés
- Rigueur dans l'organisation personnelle (respect des délais)
- Autonomie

## Horaires, contraintes et difficultés du poste :

- Difficultés liées à la bonne connaissance indispensable du fonctionnement du tissu associatif et des équipements sportifs.
- Exceptionnellement, travail sur séquences week-end, ex : participation exceptionnelle à des manifestations de centralité (essentiellement « La Bicentenaire », « La Joséphine », les « Trophées du Sport »). Les heures sont à récupérer.
- Lundi au vendredi : 9h-12h /13h-17h
- IFSE groupe 3



**Pour nous contacter et/ou postuler :**  
**recrutement@larochesuryon.fr** ou sur  
**emploi.larochesuryon.fr**