

Fervent acteur de la transition écologique, outil au service de la population au travers de 22 domaines de compétences, CAP Atlantique l'Agglo est un véritable levier pour le développement de son territoire situé entre Loire et Vilaine, au cœur des marais salants de Guérande et du Parc naturel régional de Brière. Cap Atlantique l'Agglo recrute :

### Un animateur équipements sportifs (H/F) Emploi permanent de catégorie B, à temps complet

Au sein de la Direction Générale Adjointe de l'Aménagement et du Développement, la direction du développement intervient dans les domaines suivants :

- ✚ Développement économique (schéma d'accueil des entreprises, animation des parcs d'activités et des filières, ...)
- ✚ Emploi – formation professionnelle – apprentissage (actions sur le territoire, animations dans des salons, ...)
- ✚ Sport (gestion des équipements sportifs, politique sportive à l'échelle du territoire)

Le service équipements sportifs met en œuvre et suit l'exploitation des équipements d'intérêt communautaire (aire de loisirs, mur d'escalade, centre aquatique – volet usagers et natation scolaire). Il assure la mise en œuvre et le suivi de la natation et de la voile des scolaires, les réclamations des usagers, la coordination et l'animation au quotidien du service.

Sous l'autorité du Directeur du Développement, vous aurez pour missions :

- Assurer l'accueil du service (téléphone & messagerie) en tant que premier interlocuteur des associations sportives, des gestionnaires d'équipements sportifs et des élus membres de la commission sport,
- Accompagner, développer et instruire les projets en lien avec le responsable du service,
- Assister le responsable dans la gestion administrative du service, dans l'instruction des demandes des utilisateurs et dans la programmation et organisation des rendez-vous avec le Vice-Président délégué,
- Coordonner, programmer les commissions, comités de pilotage, réunions et préparer les dossiers soumis aux instances,
- Assurer le suivi administratif des conventions pour l'utilisation des équipements sportifs, coordonner la mise en œuvre de l'apprentissage de la natation et de la voile en milieu scolaire,
- Gérer les relations avec les établissements scolaires,
- Assurer le suivi administratif et financier de la facturation des cours de natation, de voile et du transport pour les établissements scolaires, ainsi que la relation aux usagers,
- Saisir les engagements comptables, suivre l'exécution budgétaire, élaborer et suivre les tableaux de bord
- Développer et mettre en avant la politique sport de CAP Atlantique sur le territoire (information, rapport annuel sur la délégation des centres aquatiques en lien avec le service en charge de la DSP et le service Communication,
- Organiser le classement et le suivi de l'archivage,
- Mettre à jour le site internet et l'intranet.

#### Profil

- Connaissance de l'environnement territorial et des principes de base du fonctionnement juridico-administratif des collectivités,
- Connaissance générale des acteurs du territoire privés et institutionnels et des modes d'intervention des différents partenaires,
- Connaissance de la comptabilité publique,
- Maîtrise des outils informatiques et bureautiques, connaissance des logiciels Astre, Elise, ...
- Qualités rédactionnelles et de synthèse, prise de notes, techniques d'organisation des idées,
- Techniques d'organisation du temps, savoir appréhender le caractère urgent ou prioritaire des demandes dans la gestion quotidienne des activités administratives,
- Techniques et outils de communication, de recherche documentaire,
- Rapidité d'exécution, respect des délais, réactivité, rigueur et discrétion,
- Capacité à adapter son discours en fonction de l'interlocuteur, renseigner, relayer l'information, filtrer si nécessaire

#### Contraintes du poste

- Déplacements sur le territoire.

**Rémunération et autres avantages**

Conditions statutaires : RIFSEEP incluant l'IFSE complémentaire (prime annuelle) + CIA ou contractuelles

Comité d'Action Sociale

Contrat de prévoyance COLLECTEAM avec participation financière

Congés : 25 jours + 2 jours de fractionnement

Cycle de travail : 38 heures – 18 jours de RTT moins la journée de solidarité

Télétravail : une journée par semaine ou un forfait annuel de 40 jours

Déposez votre lettre de motivation + CV

sur [www.cap-atlantique.fr](http://www.cap-atlantique.fr) – Rubrique **Recrutement** (*en bas de page*)

**Le 27 août 2022 au plus tard**

Communauté d'Agglomération de la Presqu'île de Guérande - Atlantique

3 av. des Noëllles • BP 64 • 44503 LA BAULE CEDEX • Tél : 02 51 75 06 80

[www.cap-atlantique.fr](http://www.cap-atlantique.fr)