



18/02/19

Direction des Ressources Humaines
p.chagneau@jouelestours.fr

Tél. : 02.47.39.70.70

VACANCE DE POSTE EXTERNE

CHEF DE BASSIN ADJOINT AU RESPONSABLE DU CENTRE AQUATIQUE BULLE D'O

La Ville de Joué- lès-Tours recherche un **chef de bassin, adjoint au responsable du Centre aquatique Bulle d'O** relevant de la catégorie B (ETAPS), à temps plein au sein de la Direction Sports, Culture et Vie Associative de la Ville de JOUÉ-LÈS-TOURS.

Missions Générales du Poste :

- ◆ Coordonner, encadrer et manager les équipes d'animation (MNS et BNSSA) au sein du Centre aquatique afin d'offrir aux usagers un service de qualité dans le respect des règles de sécurité
- ◆ Assurer la surveillance et l'encadrement des activités aquatiques.
- ◆ Etre le garant de l'animation du bassin
- ◆ Participer à la maintenance du Centre aquatique
- ◆ Assurer les relations avec les prestataires extérieurs, pompiers, clubs, associations, établissements scolaires, équipes, direction, collaborateurs
- ◆ Assurer, au titre d'adjoint au responsable, des missions déléguées et participer à la direction de l'établissement.

Activités principales détaillées :

Management d'équipes

- Accueillir, encadrer, manager, évaluer l'ensemble des personnels du secteur bassin et coordonner leurs actions
- Evaluer et fixer des objectifs
- Mettre en place les emplois du temps des MNS/BNSSA associés aux bassins et suivre leurs congés afin de garantir la continuité du service
- Accompagner la mise en place des formations professionnelles
- Suivre la gestion administrative liée au recrutement des agents non titulaires,
- Accueillir, former et suivre les stagiaires (IPMS, CREPS)
- Coordonner les exercices de secours périodiques pour le personnel
- Etre le lien entre les équipes terrain et la direction
- Etre à l'écoute des collaborateurs, suivre leurs missions.

Activités administratives

- Participer à la direction de l'établissement sur les différents volets en relais du responsable ou en complémentarité
- Mettre à jour le POSS, contrôler son application
- Organiser et suivre le respect de la réglementation liée au plan d'organisation de la sécurité et des secours dans les établissements aquatiques de la ville
- Préparer et animer la réunion hebdomadaire de l'équipe bassin avec établissement d'un compte rendu
- Préparer et exécuter le budget du secteur
- Assurer le suivi de la gestion du personnel Bassin (absences, maladie, congés, reporting du nombre d'heures effectuées par les BNSSA...)
- Suivre les heures de leçons de natation
- Assurer les commandes de matériel (piscine, pharmacie...)
- Accompagner la démarche qualité
- Etre garant du fonctionnement, de la sécurité, de l'hygiène et de la maintenance du Centre.

Intervention pédagogique

- Assurer les relations avec le mouvement sportif, établir le planning d'utilisation des bassins
- Programmer les animations aquatiques
- S'assurer de la rédaction et des mises à jour des projets pédagogiques en lien avec les CPC d'EPS de circonscription
- Enseigner la natation et les activités d'aquafitness
- Surveiller les bassins
- Proposer, organiser et participer aux soirées à thèmes
- Assurer le suivi, contrôle et rangement du matériel pédagogique et technique (robots...).

Activités annexes :

- Remplacer le responsable du Centre aquatique en son absence
- Organiser des séminaires de formation en interne
- Réaliser l'inventaire et le suivi du matériel premiers secours : DSA, O2, sacs de secours, infirmerie...

Savoir-faire et savoir être :

- Etre titulaire du BEESAN ou du BPJEPS AAN à jour
- Etre en bonne condition physique
- Maitriser les outils et logiciels informatique et internet
- Préparer et coordonner des projets d'animations aquatiques
- Posséder des connaissances techniques en termes de traitement air et eau.

◆ **Savoirs-faire techniques**

- Assurer un enseignement des différentes activités sportives et ludiques tous publics
- Assurer la sécurité des pratiques, des personnes et des équipements,
- Savoir utiliser et entretenir le matériel mis à disposition
- Rédiger les actes administratifs relatifs aux activités du service
- Contrôler la gestion et l'engagement des dépenses
- Développer des dispositifs d'information et de concertation avec les partenaires.

◆ **Savoir-faire relationnel**

- Capacité à animer, encadrer une équipe et à la conduite de projet
- Sens de la relation et de la pédagogie humaine
- Capacité de proposition, d'écoute et de dialogue.

◆ **Savoir être**

- Sens du travail en équipe
- Sens du service public : assurer la continuité du service dans le respect du cadre réglementaire
- Disponibilité
- Donner une image positive de la collectivité auprès des usagers : ponctuel, accueillant, diplomate, pédagogue, écoute, bon relationnel
- Autonomie, dynamisme et rigueur.

◆ **Connaissances théoriques**

- Connaissance du domaine de la sécurité des personnes, des pratiques et des biens
- Cadre réglementaire de l'enseignement de la natation scolaire
- Aspects fondamentaux de la motricité humaine, pédagogie des activités physiques et sportives, principes d'apprentissage
- Règlementation de l'hygiène et la sécurité en piscine
- Principes de gestion des ressources humaines et financières
- Méthodes et outils du management opérationnel.

Cadre de travail et conditions d'exercice :

◆ **Lieu de travail :** Centre aquatique « BULLE D'O » et piscine de l'Alouette

◆ **Cadre et Horaires de travail :**

- Réguliers : 35H25/semaine annualisées, horaires entre 7H et 21H30
- 1 week-end / 3 de service
- Exceptionnels : soirées, permanence.

- Conditions de pose des congés et de récupération des heures supplémentaires: prioritairement pendant les vacances scolaires en fonction des besoins du service et en alternance avec le responsable du Centre

◆ **Moyens mis à disposition :**

- Un vestiaire complet logoté

Risques et sécurité au travail :

◆ **Contraintes spécifiques :**

- Risques liés aux manques de vigilance
- Environnement chaud et humide, chloré et bruyant
- Gestion des publics parfois difficiles
- Présence et intervention ponctuelle dans la galerie technique du centre Aquatique

Les candidatures, qui se composeront d'une lettre de motivation et d'un curriculum vitae sont à faire parvenir **au plus tard le 04 mars 2019** au secrétariat de la Direction des Ressources Humaines de l'Hôtel de Ville de Joué-Lès-Tours.