

L'ASBL Sport Education Mehaigne recrute un

Directeur de Centre sportif (H/F/X)

Votre mission

Vous assurez la gestion d'une infrastructure sportive, dans tous ses aspects, sous la responsabilité du Conseil d'Administration qui lui accorde délégation. Pour ce faire, vous accomplissez les tâches suivantes.

- Répondre aux besoins réels des clubs et des usagers.
- Conseiller et aider les clubs qui le souhaitent dans leur gestion en les aidant notamment à profiter des diverses aides proposées par les organismes officiels
- Apprendre à connaître les sportifs et leurs dirigeants et essayer d'entretenir avec eux une bonne relation.
- Suivre le développement des clubs utilisateurs et les résultats de leurs principales équipes afin d'anticiper des adaptations qui deviendraient nécessaires.
- Susciter ou soutenir des initiatives nouvelles en participant activement, si nécessaire, à la création et aux premiers pas de nouveaux clubs.
- Créer de toute pièce des événements ponctuels et exceptionnels, sportifs ou autres, qui apporteront un plus, financier ou de renom, au Centre sportif.
- Donner, au travers des médias locaux principalement, une bonne image du Centre sportif et de ceux qui l'utilisent en faisant connaître régulièrement les activités, habituelles ou ponctuelles, qui s'y déroulent.
- Garantir une participation active du Centre sportif ou de ses représentants à la vie associative de Braives.
- Coordonner et planifier les diverses occupations des locaux en temps et en lieu et veiller au strict respect des dispositions prises au planning tant en temps qu'en lieu.
- Assurer un contrôle du fonctionnement journalier en veillant à l'application du ROI et des consignes émanant du Conseil d'Administration.
- Faire respecter les locaux et le matériel mis à leur disposition
- Assurer la rotation du personnel d'entretien, de maintenance et de surveillance.
- Programmer et coordonner les travaux exceptionnels ou d'une certaine étendue suivant un calendrier qui tiendra compte de l'occupation des locaux par les sportifs, en collaboration avec les services communaux.
- Quelle que soit la technique choisie, entreprendre en temps opportun les formalités nécessaires au paiement des rémunérations dues au personnel.
- Assurer un contrôle régulier de l'état du bâtiment et des alentours, prévoir la maintenance et les réparations nécessaires.
- Assurer en bon père de famille la gestion administrative quotidienne du Centre sportif et le suivi de tous les dossiers ouverts.
- Tenir à jour la comptabilité du Centre sportif et faire rapport régulièrement de l'état des finances au Conseil d'Administration.

Votre profil

- Vous êtes porteur d'un **diplôme de l'enseignement de type court** à orientation sportive.

- Vous possédez le **brevet de « Gestionnaire d'infrastructures sportives »** délivré par l'IFAPME.
- Vous démontrez une bonne connaissance du milieu du sport en général et particulièrement ceux pratiqués dans les installations de l'ASBL Sport Education Mehaigne.
- Vous connaissez les structures et le rôle des principales Administrations liées au domaine sportif (ADEPS, Infrasports, ...) mais aussi les décrets, arrêtés et règlements qui les concernent.
- Vous connaissez le fonctionnement d'une administration publique locale.
- Vous possédez le permis de conduire B.

Conditions d'engagement

- Être belge ou ressortissant de l'Union européenne. Pour les ressortissants hors de l'Union européenne, être en possession d'un permis de travail.
- Justifier de la possession des aptitudes physiques exigées pour la fonction à exercer.
- Jouir des droits civils et politiques.
- Être âgé de 18 ans au moins.

Notre offre

- Un contrat à durée déterminée d'un an (renouvelable) à temps plein (38H/semaine).
- Un salaire selon l'échelle barémique de la CP 329.02.
- Un minimum de 26 jours de congés légaux.
- Une fonction attractive et remplie de défis professionnels.

Intéressé.e?

N'hésitez plus et adressez votre dossier de candidature pour le **23 mai 2024** au plus tard :

- Soit par mail à l'attention du service Ressources humaines, à rh@braives.be avec la référence suivante : Recrutement 2024 – Directeur Centre sportif.
- Soit par courrier à l'Attention du service Ressources humaines

Administration communale de Braives
Rue du Cornuchamp, 5
4260 Braives

Pour être recevable, votre dossier comprendra :

- Votre CV.
- Votre lettre de motivation.
- La copie de votre diplôme (et de leur équivalence pour les diplômes étrangers) et du brevet requis.
- Un extrait de votre casier judiciaire de moins de trois mois.

Seuls les dossiers complets seront pris en compte.

Une épreuve écrite sera organisée le 28 mai après-midi pour les candidatures sélectionnées sur base du dossier remis afin d'évaluer des matières déterminées (organisation communale, matières spécifiques, cas pratiques, etc.).

Une épreuve orale sera organisée le 5 juin après-midi pour les candidats ayant réussi la première épreuve.

Toute information complémentaire peut être obtenue auprès du Service Ressources Humaines –
Madame Elodie Dodion – 019/696.271 ou via l'adresse rh@braives.be.