



Reconnue pour son dynamisme, la Ville de Salon de Provence (47 000 hab.) recrute pour sa Direction des sports :

Adjoint au chef de service du Patrimoine Sportif

Cat B – Cadre d'emploi des Techniciens

La Ville offre un patrimoine sportif dense et de qualité, accessible au plus grand nombre. Qu'ils soient en accès libre ou non, en intérieur ou en extérieur, la Ville dispose de nombreux équipements sportifs permettant à chacun de s'adonner à son sport favori. La préservation du patrimoine sportif et son utilisation seront l'essence même de votre mission.

Missions : Sous la responsabilité du Chef de service du Patrimoine Sportif, vous assurez la gestion et l'entretien des installations sportives et de son personnel.

A ce titre vous réalisez :

- la mise en place des plannings et des programmations
- le management, la gestion opérationnelle et contrôle des agents d'accueil et de maintenance des installations sportives
- le suivi des dossiers avec le service Hygiène, la Direction des Grands Travaux et des Bâtiments, et la Direction des Espaces Publics et Naturels
- la répartition et l'encadrement des équipes de travail en collaboration avec les chefs d'équipe
- l'évaluation et la prévision des besoins, des stocks, etc...
- le contrôle des installations sportives : propreté, sécurité, dégradations
- la surveillance, assistance, mise à disposition du matériel sur les installations sportives
- la gestion technique des manifestations sportives (interface avec les associations / Direction des Sports)

Vous assurerez également l'intérim du chef du service du Patrimoine Sportif ainsi que des permanences téléphoniques.

Profils : Suivre les travaux demandés et encadrer les agents puis contrôler ; Manager, conseiller et animer les équipes de travail ; Savoir rédiger des comptes rendus, des rapports et des courriels ; Planifier différents travaux de maintenance (EV, BTP, SPORT) et de nettoyage ; Maîtriser des réglages, de la programmation et de l'entretien des différents systèmes d'arrosage ; Connaître la réglementation des ERP et des règlements fédéraux (salles /terrains).

Pour le poste précité :

Aptitudes :

Sens de la hiérarchie, de l'efficacité et du travail en transversalité et en équipe,
Conscience professionnelle,
Capacité d'adaptation et réactivité,
Aptitudes relationnelles, écoute,
Esprit d'initiative,
Sens de l'organisation de travail, anticiper, planifier et respecter les objectifs,
Sens des responsabilités,
Aptitude à développer et à exploiter ses connaissances,
Disponibilité.

Cadre d'emploi - Rémunération : rémunérations suivant les profils, les candidats présélectionnés seront amenés à préciser leurs prétentions basées sur les derniers bulletins de salaire avant la convocation devant le jury.

Conditions : 25 j congés, 17 RTT

Poste à pourvoir au plus tôt.

Les candidatures devront être adressées avant le 13 novembre 2023 :
Direction des Ressources Humaines / Service Parcours Professionnel
recrutement@salon-de-provence.org