



FICHE DE POSTE

DELIB.DL 2018.0078 - AP13.04.2018 modifié **POSTE** : PB 02447

Direction/Service : DGA Population / Direction de l'Office départemental des sports
Orientation de la direction : Gestion des installations sportives de l'Assemblée
Départementale de Mayotte

Identification du poste:

Intitulé du poste : Directeur de l'Office départemental des sports

Fonction : Directeur de l'Office départemental des sports

Cadre d'emploi : Attachés territoriaux

- de catégorie : **A**

Filière : Administrative

Le positionnement du poste dans l'organisation : Rattaché au directeur général adjoint des services à la population

Résumé du poste :

Mission ou la finalité du poste : Le titulaire du poste participe à la définition des orientations et projets liés à la gestion des installations sportives l'Assemblée Départemental de Mayotte

Relations fonctionnelles :

A l'intérieur du service :

- Les services de la direction

Avec les partenaires extérieurs :

- Collaboration avec les institutions, les partenaires ou « contrôleurs » (direction de la cohésion sociale jeunesse et des sports), relation suivie avec le mouvement sportif, le milieu associatif.

- Représentation de l'organisme auprès des instances locales, régionales et nationales

Activités / Tâches principales du poste

- Participer à la définition et à la mise en œuvre des orientations stratégiques et relatives à la gestion des installations sportives l'Assemblée Départemental de Mayotte

: Organisation et gestion des équipements

- Veiller à la maintenance, à la sécurité et au bon fonctionnement des équipements

- Identifier les besoins, évaluer et piloter des projets de création, de rénovation ou de maintenance d'établissements

- Sécuriser les établissements, notamment, par la mise en œuvre des plans particuliers de mise en sûreté

- Optimiser l'organisation et la capacité d'accueil des structures pour répondre aux objectifs fixés par la collectivité

- Coordonner les interventions des services

- Veiller au respect des normes et réglementations applicables aux secteurs

- Accompagner en complément des dispositifs portés par l'Assemblée Départemental de Mayotte

, les structures sportives désignés pour représenter Mayotte dans les échanges sportifs régionaux, nationaux et internationaux

- Soutenir l'organisation de rencontres sportives à vocation départementale et régionale

Autres activités du poste

- Assister les administrateurs dans la représentation de l'organisme auprès des instances de concertation

- Concevoir et piloter des projets de l'organisme

- Animer et développer des partenariats

- Promouvoir et communiquer les actions de l'organisme

- Garantir une veille sectorielle

- Evaluer des projets de l'organisme

- Manager et encadrer la direction, du service ou l'équipe

Cette liste de tâches énumérée n'est pas limitative. Elle peut évoluer à tout moment sur demande de l'employeur

Compétences pratiques requises :

Participer à la définition et à la mise en œuvre des orientations pour la gestion des équipements sportifs départementaux

- Réaliser un diagnostic sur les équipements en propriété

- Traduire les orientations politiques en plan d'actions, projets et programmes

- Négocier, avec la ligne hiérarchique, les moyens de la mise en œuvre

- Mettre en place une gestion de proximité

Elaborer des programmes de réhabilitation et de maintenance des infrastructures sportives départementaux :

- Formuler des propositions dans le cadre des programmes de réhabilitation et d'entretien;

- Définir les principes et règles d'usage et de maintenance

Assister et conseiller les élus

- Conseiller les administrateurs et alerter sur les risques juridiques et techniques liés aux orientations

Sécuriser et prévenir des équipements

- Contrôler le respect des règles de prévention et de lutte contre l'incendie

- Animer les commissions de sécurité en œuvre un programme de prévention des risques majeurs

- Intervenir en situation d'urgence

Concevoir et piloter des projets de réhabilitation et de maintenance

- Piloter les dispositifs contractuels en cours et/ou à mettre en place

Animer et développer de partenariats

- Identifier et mobiliser les partenaires stratégiques

- Développer des logiques de coproduction de l'action publique via des partenariats interinstitutionnels, associatifs et privés

Promouvoir et communiquer les actions de l'organisme :

- Développer des démarches participatives avec les associations et usagers

- Définir une stratégie de communication

- Développer des partenariats avec les médias

- Concevoir, budgéter et organiser des événements

- Rédiger des articles et des communiqués de presse

Mettre en œuvre une veille sectorielle

- Piloter des dispositifs de veille

- Développer et entretenir des réseaux professionnels d'échanges et d'information
- Identifier les projets innovants
- Analyser l'incidence des évolutions de l'environnement

Evaluer des programmes et projets

- Comparer les effets (et impact) au regard des objectifs et critères de résultats définis en amont
- Exploiter les résultats de l'évaluation pour les stratégies futures

Manager, encadrer la direction

- Adapter les savoir-faire requis pour l'emploi en fonction des champs d'intervention et des activités décrits dans le référentiel management/ encadrement, proposé dans la partie fonction

Les particularités/contraintes du poste :

- Horaires irréguliers, avec amplitude variable en fonction des obligations du service public
- Travail en bureau avec déplacements très fréquents sur le territoire
- Respect des obligations de discrétion et de confidentialité
- Devoir de réserve et sens du service public
- Horaires réguliers, avec amplitude variable en fonction des obligations du service
- Disponibilité vis-à-vis des agents et du public

Si besoin, cette fiche sera actualisée tous les ans lors de l'entretien professionnel.

"À défaut d'un fonctionnaire correspondant au profil recherché, un agent contractuel pourra être envisagé, conformément aux dispositions de l'article L332-8 du Code général de la fonction publique."