



hettange-grande
sœtrich

MAIRIE DE HETTANGE-GRANDE
(Moselle)
8 000 habitants

Chargé(e) de mission politique sportive

Synthèse de l'offre :

Hettange-Grande est une commune de 8 000 habitants et fait partie des 22 communes de la Communauté de Communes de Cattenom et Environs. Elle emploie près de 90 agents qui mettent en œuvre au quotidien un grand nombre de compétences : Etat-Civil, Social, Finances, Ressources Humaines, Services Techniques, Culture, Sport, Périscolaire.

Lieu de travail

Hôtel de Ville - 8, place de la Mairie 57330 Hettange-Grande

Descriptif des missions :

Pilotage de la politique sportive :

- Contribuer à la définition, à l'évaluation et à l'évolution de la politique sportive de la collectivité.
- Apporter une expertise et une aide à la décision auprès des élus.
- Piloter l'intervention de la collectivité en matière de soutien aux clubs structurants et aux événements sportifs.

Gestion et pilotage des équipements sportifs :

- Organiser et planifier l'occupation des équipements sportifs (gymnases, terrains, ...) par les associations, établissements scolaires et partenaires.
- Assurer la maîtrise d'ouvrage des projets d'aménagement, de rénovation ou de création d'équipements.
- Superviser la maintenance, la sécurité et la conformité réglementaire des équipements (ERP).

Gestion administrative, financière et juridique :

- Élaborer et suivre le budget de la politique sportive.
- Instruire les demandes de subventions et assurer leur suivi.
- Rédiger les actes, courriers et documents liés aux compétences sportives.

Partenariats et communication :

- Développer et entretenir des relations partenariales avec les associations, clubs sportifs, fédérations, ligues et partenaires institutionnels
- Coopérer avec les services de l'État (Éducation nationale, Jeunesse et Sports).

Profil Recherché :

Savoirs :

- Connaissance de l'environnement territoriale
- Connaissance approfondie des politiques sportives territoriales
- Maîtrise de la réglementation applicable aux équipements sportifs et aux établissements recevant du public (ERP)

Savoir-faire :

- Expérience confirmée en conduite de projets et en gestion d'équipements sportifs
- Maîtrise de la gestion budgétaire et du suivi administratif
- Capacités d'analyse, de proposition et d'aide à la décision
- Aisance rédactionnelle et orale

Savoir-être :

- Sens du service public et des responsabilités
- Excellentes qualités relationnelles, diplomatie et sens du dialogue
- Rigueur, réactivité et fiabilité
- Capacité à travailler en transversalité et à fédérer les acteurs

Conditions de recrutement :

Poste ouvert aux titulaires et aux contractuels

Recrutement par voie de mutation, de détachement ou contractuelle sur le grade des Adjoints administratif (Cat C) ou des rédacteurs (Cat B)

Rémunération :

A définir en fonction du profil et de l'expérience

Temps de travail :

Poste à temps complet pour lequel plusieurs cycles de travail sont possibles et à définir avec l'autorité hiérarchique (36h sur 4,5 jours ou 35h sur 4 ou 5 jours)

Avantages :

Participation à la mutuelle santé et à la prévoyance maintien de salaire destinée à limiter le reste à charge des agents, prise en charge des frais de transport en commun domicile/lieu de travail à hauteur de 75 %

Candidatures :

Les candidatures sont à adresser à :

Mairie de Hettange-Grande

8 place de la Mairie

57330 Hettange-Grande

Ou par e-mail : rh@hettange-grande.fr

Votre dossier de candidature doit comprendre une lettre de motivation et un CV détaillé.