

Recrutement d'un(e) gestionnaire de centre sportif par la Commune de Sergy (01630) à temps plein

Le Centre Sportif de Sergy est situé au cœur du Pays de Gex en limite de Saint-Genis Pouilly et Crozet, à environ 20 mn de Genève.

Situé dans un parc boisé sécurisé, il dispose de différents équipements sportifs : à l'extérieur : trois terrains de tennis et un terrain de foot, et à l'intérieur : une salle multisport/gymnase, deux squashes, et un terrain de tennis couvert. Le centre dispose également d'espaces modulables pouvant accueillir des réceptions privées.

Le centre sportif, anciennement Swissair, a été fermé pendant plusieurs années et a été réouvert au public et aux associations fin 2017.

Description du poste :

Le gestionnaire du centre sportif organise l'activité et gère le centre du point de vue commercial, technique, et financier selon les orientations données par la commune.

MISSIONS PRINCIPALES :

Partie commerciale et accueil :

- Accueillir et conseiller les associations et les clients privés sur les services de la structure et effectuer la commercialisation des équipements.
- Concevoir et mettre en œuvre des actions de communication sur les activités de la structure
- Veiller à la mise à jour régulière du site internet et proposer de nouvelles formes de communication ou de commercialisation des activités du centre

Partie technique et gestion quotidienne

- Assurer le bon fonctionnement du centre sportif en faisant respecter le règlement intérieur, les horaires et l'utilisation des équipements par les usagers.
- Veiller à la propreté des lieux en effectuant les petites tâches ménagères quotidiennes et en gérant l'entreprise extérieure de nettoyage pour le nettoyage hebdomadaire et les gros entretiens éventuels.
- Effectuer de petits travaux d'embellissement et superviser l'entretien extérieur avec les services techniques de la commune.
- Contrôler l'entretien des équipements, matériels, installations et identifier les besoins en renouvellement ou réparation.
- Procéder aux contrôles des fluides et au suivi des interventions des entreprises extérieures.
- Apporter une attention particulière à la surveillance de l'ensemble du complexe sportif.

Partie financière

- Veiller à optimiser des recettes tout en veillant à conserver au centre un aspect social et sportif
- Contrôler et optimiser les coûts de fonctionnement, assurer le suivi du budget d'investissement
- Effectuer la gestion administrative de la structure et le suivi des encaissements
- Définir et suivre le budget de la structure
- Analyser les données d'activité de l'exploitation du centre (nombre d'entrées, recettes, ..), réaliser le bilan annuel et identifier des axes d'évolution.

Profil :

- Bonne aisance relationnelle
- Rigueur administrative
- Bonne connaissance des outils informatiques type Excel, Word
- Aptitude aux petits travaux de maintenance
- Expérience auprès d'associations ou d'établissements publics si possible dans le domaine sportif serait un réel atout
- De façon générale, l'agent devra être polyvalent et autonome.

Situation contractuelle :

- Horaires de travail 35 h 00 du Lundi au Vendredi
- Astreintes à envisager
- Logement de fonction sur site possible (type 4)
- Recrutement : contrat déterminé d'un an avec possibilité d'intégrer la fonction publique territoriale
- chèque déjeuner

Contact et informations complémentaires :

Candidature (lettre de motivation + CV) à adresser à :

M. le Maire de Sergy

Place de la Mairie

01630 SERGY

Téléphone : 04 50 42 11 98

e-mail : mairie@sergy.fr