

PROFIL DE POSTE

**COORDINATEUR DES MANIFESTATIONS SPORTIVES (h/f)**

Titre/Métier

**Coordinateur des manifestations sportives**

Cadre d'emplois

Catégorie B des filières Administrative, Animation, Sportive ou Technique  
Cadre d'emplois des rédacteurs, animateurs, éducateurs des activités physiques et sportives et des techniciens territoriaux

Service d'affectation

Direction Sports et Jeunesse  
Service Jeunesse et Vie Sportive

Position hiérarchique

Placé sous l'autorité du Responsable du service Jeunesse et Vie sportive  
Direction Sports et Jeunesse, 19 rue Pierre Bérégovoy (lieu d'embauche)

Missions

- Accompagnement et suivi de toutes les manifestations de niveau local, inter-régional, national et international à l'initiative des associations sportives yonnaises, comités sportifs départementaux et régionaux, acteurs et fédérations sportifs scolaires et universitaires (UNSS, UGSEL, USEP, FFSU etc.) ;
- Coordination logistique (rôle d'interface) entre les organisateurs et les différents services de la collectivité ;
- Gestion des réservations d'équipements relatives aux manifestations : neutralisation et saisie dans le logiciel dédié « Planitech », communication auprès des usagers concernés ;
- Soutien opérationnel et administratif à l'organisation des manifestations sportives, directement organisées et pilotées par la Ville ou l'Agglomération.

Relations fonctionnelles

En interne :

- La Direction Sports et Jeunesse ;
- L'ensemble des services Ville et Agglomération ;
- Ponctuellement et avec accord de la direction, les élu(e)s sports Ville et Agglomération.

En externe :

- Les associations sportives yonnaises, comités sportifs départementaux et régionaux, acteurs et fédérations sportifs scolaires et universitaire ;
- Le Centre Sports et Loisirs ;
- L'Office des Sports Yonnais ;
- Les services de l'Etat ;
- Les établissements scolaires et universitaires ;

- L'AMAQY.

#### Principales responsabilités

- Application de la politique sportive de la collectivité et des process internes ;
- Gestion et harmonisation du calendrier sportif de la collectivité ;
- Accompagnement et suivi des projets, de la prise de contact au bilan de l'événement ;
- Identification précise des besoins des organisateurs ;
- Pilotage des réunions avec les différents acteurs (organismes, services etc.) ;
- Communication transversale actualisée en permanence, indispensable à une bonne gestion partagée des dossiers. Utilisation et mise en place d'outils spécifiques permettant d'atteindre cet objectif (logique technique de conduite de projet et tableaux de bord) ;
- Vérification des aspects juridiques et réglementaires des projets (sanitaire, administratif, sécuritaire etc.).

#### Compétences/qualités requises

##### Professionnelles :

- Expérience ou dispositions professionnelles avérées en matière d'organisation d'événements sportifs ;
- Capacité à travailler en équipe et en autonomie ;
- Maîtrise de l'outil informatique et les logiciels métiers (ex. Microsoft Office, Planitech) ; maîtrise de la « navigation et recherches Internet / réseaux » ;
- Capacité à élaborer et rédiger / mettre en forme : notes, rapports, compte rendu et tableaux de bords ;
- Connaissance du cadre juridique et réglementaire d'une manifestation sportive (administrative, sanitaire, sécuritaire etc.) ;
- Connaissance du monde associatif sportif et du fonctionnement d'une collectivité.

##### Personnelles :

- Aptitude au partage de l'information, comme méthode de fonctionnement ;
- Sens des relations humaines et de la communication, facilité d'expression en public ;
- Dynamisme, autonomie et rapidité d'exécution ;
- Souci du maintien de la qualité des prestations ;
- Respect des objectifs et échéances fixés ;
- Polyvalence et adaptabilité ;
- Rigueur et organisation dans le travail ;
- Forte capacité d'initiative, d'analyse et de synthèse.

#### Horaires, contraintes et difficultés

35h par semaine

Travail certains week-ends (manifestations) et réunions fréquentes en soirée. Les heures sont à récupérer.

#### Avantages liés au poste

IFSE Groupe : 3

Prime annuelle

Participation employeur pour la prévoyance et le contrat de mutuelle labellisé

Adhésion CNAS/Cosel