

## **La Régie communale autonome de Bouillon engage**

### **UN GESTIONNAIRE ET COORDINATEUR DE LA RCA DE BOUILLON**

Engagement contractuel à durée indéterminée - temps plein.

#### **DESCRIPTION DE LA FONCTION & MISSIONS :**

Le gestionnaire et coordinateur de la RCA reconnue comme centre sportif local intégré - CSLI - (m/f) gère l'organisation de la politique du sport et le suivi des événements sportifs ainsi que les aspects administratifs et légaux liés au bon fonctionnement de la RCA et de ses infrastructures. Il/elle informe les usagers à leur sujet et gère les échanges avec le public cible. Il/elle interagit avec les instances communales, les clubs sportifs, les agents du CSLI et autres partenaires (locaux, subsidiants, supracommunaux, ...). Il/elle contrôle l'état des infrastructures et de leur matériel ainsi que le suivi des démarches nécessaires au bon déroulement des activités de la RCA. Il/elle conçoit les processus de gestion, les procédures, constitue les dossiers et rédige les documents utiles et nécessaires à la bonne exécution des activités de la régie. Il/elle rapporte directement au CA et l'AG de la RCA.

#### **Missions :**

- Gérer et diriger la RCA comprenant un hall omnisport, les infrastructures sportives communales, les aires multisports
- Gérer et diriger le personnel de la RCA.
- Gérer les ressources financières et collaborer à l'établissement du budget et des comptes
- Assurer le contrôle de la gestion administrative et du suivi des dossiers
- Elaborer les cahiers des charges en lien avec les besoins de la structure et de sa politique sportive
- Instruire et présenter les dossiers soumis aux instances de la RCA et assurer le suivi des décisions prises
- Instiguer, piloter et animer la politique sportive de la RCA
- Superviser la gestion et l'entretien des installations
- Assurer la représentation et la promotion de la RCA et de ses activités
- Assurer le lien avec les services de l'administration communale, avec les structures sportives et institutionnelles locales, paralocales, supralocales.
- Participer aux réunions du conseil d'administration et du bureau exécutif
- Veiller au respect des conditions imposées par la Fédération Wallonie-Bruxelles dans le cadre de la reconnaissance CSLI
- Rédiger tout document et réaliser toutes les démarches nécessaires à l'obtention et au maintien de la reconnaissance CSLI

## **CONDITIONS DE RECRUTEMENT**

### Conditions générales :

Conditions générales de recrutement -à défaut de remplir ces conditions, la candidature sera déclarée irrecevable :

- Être belge ou citoyen de l'Union européenne.
- Jouir de ses droits civils et politiques.
- Justifier de la possession des aptitudes physiques exigées pour la fonction à exercer.
- **Être titulaire d'un bachelier et du diplôme de gestionnaire d'infrastructures sportives.**
- Être de conduite irréprochable ;
- Disposer du permis B au moment de l'engagement ;

### Profil

- Autonomie et sens des responsabilités
- Capacités en gestion de ressources humaines
- Capacités en gestion administrative et financière
- Bonne connaissance du milieu sportif
- Bonne connaissance du fonctionnement d'une administration communale et de ses organes politiques est un atout
- Connaissances utiles en matière des marchés publics
- Bonne connaissance de la législation relative aux marchés publics
- Capacités d'innovation et d'animation dans le domaine du sport
- Sens des responsabilités
- Disponibilité et grandes souplesses d'horaires

### NOUS OFFRONS :

- Salaire : échelle 100/1 de la FWB (Traitement annuel brut indexé : 41.646,21 euros – sans ancienneté) ;
- Pécule de vacances et allocation de fin d'année.

### MODALITES DE CANDIDATURE :

Les candidatures, comprenant une lettre de motivation, un curriculum vitae, un extrait de casier judiciaire daté de moins de 3 mois, une copie du permis de conduire et une copie du diplôme, doivent être envoyées par email à la Présidente de la RCA, Madame Aurélie Pochet (aurelie.pochet@bouillon.be) pour le 26 septembre 2023 à 12h00 au plus tard.

Toute candidature reçue au-delà du 26 septembre 2023 et/ou incomplète sera considérée comme irrecevable.

Pour tous renseignements complémentaires, s'adresser auprès de la Présidente de la RCA, Madame Pochet Aurélie ([aurelie.pochet@bouillon.be](mailto:aurelie.pochet@bouillon.be) ; 0495/30.68.07).

*Conformément au RGPD, toutes les données personnelles demandées dans le cadre de cette démarche de recrutement sont essentielles et indispensables pour la gestion optimale des candidatures qui en découleront ; celles-ci sont exclusivement utilisées pour cette finalité. Les données échangées lors de cet entretien serviront exclusivement à cette même procédure de recrutement. Les personnes ayant accès aux données personnelles communiquées dans le cadre du recrutement, sont soumises au secret professionnel et sont engagées au respect de l'unique finalité de recrutement de l'utilisation de ces données.*