

FICHE DE POSTE : RESPONSABLE OPÉRATIONNEL DU CENTRE TECHNIQUE RÉGIONAL DE CHÂTEAUX

DESCRIPTIF DU POSTE

- Piloter et gérer l'équipe des salariés du Centre Technique Régional de Châteauroux,
- Collaborer au fonctionnement et exercer le rôle d'interface, de l'Institut Régional de Formation du Football et du Pôle Espoir Masculins hébergés privilèges du Centre Technique Régional de Châteauroux,
- Elaborer et mettre en place la stratégie commerciale, participer à la promotion des opérations, pour développer le chiffre d'affaires et la rentabilité du Centre Technique Régional de Châteauroux,
- Réaliser le budget du Centre Technique Régional de Châteauroux,
- Interpréter les résultats en fonction des objectifs et analyser la rentabilité des activités,
- Suivre les opérations budgétaires et présenter le tableau de bord au Comité de Pilotage
- Entretenir les meilleures relations avec la Fondation Blanche de Fontarce propriétaire du site,
- Représenter le Centre Technique Régional de Châteauroux auprès de ses partenaires
- Coordonner les travaux d'entretien et de maintenance des équipements et des bâtiments,
- Garantir les règles d'hygiène et de sécurité inhérentes à l'activité générale du Centre Technique Régional de Châteauroux.

POSITIONNEMENT DANS L'ORGANIGRAMME :

Le Responsable Opérationnel du Centre Technique Régional de Châteauroux est placé sous l'autorité hiérarchique du Président de la Ligue Centre Val de Loire de Football.

OBJECTIFS / MISSIONS :

Gestion des ressources humaines et management de l'équipe

- Respecter le code du travail et les conventions collectives en application au sein de la Fédération Française de Football,
- Appliquer les règlements et avantages sociaux adoptés et appliqués par l'employeur : La Ligue Centre Val de Loire de Football,
- Manager l'équipe et répartir les missions des agents affectés sur le site,
- Repérer et réguler les conflits,
- Coordonner quotidiennement le travail selon les conditions climatiques, techniques et matérielles,
- Organiser les départs en congés,
- Contrôler la bonne exécution des missions confiées,
- Faire appliquer les règles de sécurité dans la réalisation des tâches : EPI, maniement des matériels et des produits, habilitation à l'usage des matériels,
- Réaliser les entretiens d'évaluations, fixer les objectifs, recenser les besoins en formation.

Gestion du patrimoine sportif, d'hébergement et de restauration

Pour les matériels installés ci-dessous au Centre Technique Régional de Châteauroux :

- les terrains et équipements sportifs,
- le gymnase,
- les locaux administratifs et les salles de formation,
- les vestiaires et les sanitaires,
- les mobiliers fixes et provisoires d'extérieurs,
- les espaces verts,
- les abords et les parkings,
- ainsi que les équipements qui pourraient, occasionnellement, être loués, prêtés et/ou mis à disposition.

Missions à effectuer :

- * Programmer et surveiller les opérations d'entretien, de maintenance et de contrôle,
- * Vérifier la conformité et tenir les dossiers de suivi des équipements et espaces sportifs selon la législation en vigueur,
- * Faire respecter les normes et appliquer les obligations réglementaires en matière d'hygiène et de sécurité dans les équipements sportifs, d'hébergement et de restauration,
- * Organiser et veiller à l'entretien des bâtiments d'hébergements et de restauration, des équipements/espaces sportifs du Centre Technique Régional de Châteauroux,
- * Contribuer à la valorisation des équipements et du site.

Gestion des matériels et des produits nécessaires à l'activité

- Définir les matériels et les outils nécessaires aux travaux généraux de l'activité,
- Prévoir les opérations de maintenance de ces matériels et appareils,
- Procéder au ravitaillement correspondant aux produits de consommation et de rechanges pour la maintenance et le fonctionnement des engins et appareils,
- Réaliser les achats nécessaires au fonctionnement des activités : hôtellerie, nettoyage des locaux, fournitures de bureau et bureautique, entretien des terrains et espaces verts, et toutes fournitures compatible avec l'exécution des travaux au Centre Technique Régional de Châteauroux,
- Recenser les besoins en achats d'équipements sportifs, de textiles sportifs, de matériels pédagogiques, de produits pharmaceutiques, de matériels de bureau et bureautique,
- Planifier et coordonner les stages, les visites et les réceptions découlant de leurs activités professionnelles avec l'IR2F et le Pôle Espoirs Masculins,
- Organiser les déplacements et visites programmées dans le cadre de leurs activités professionnelles.

Gestion de l'utilisation des espaces et de l'accueil des utilisateurs

- Promouvoir les activités du Centre Technique Régional de Châteauroux, à l'aide de moyens de communication et de marketing, vers les publics correspondants à l'offre commerciale,
- Recueillir les informations nécessaires à l'emploi du temps prévisionnel des entités privilèges hébergées de la Ligue Centre Val de Loire de Football,
- Garantir la disponibilité des installations et des bâtiments du Centre Technique Régional de Châteauroux dans le cadre de l'utilisation par les entités privilèges hébergées de la Ligue Centre Val de Loire de Football et par les tiers occupants,
- Prévoir et assurer la répartition des installations en fonction des occupations réservées,
- Concevoir l'accueil et l'orientation des différents publics en fonction de leur fréquence d'utilisation et d'emploi du site,
- Procéder à un bilan régulier avec les usagers habituels et occasionnels, restituer leurs attentes et les améliorations communiquées.

Gestion financière, commerciale et administrative de l'activité du site

- Concevoir en lien avec le trésorier de la Ligue Centre Val de Loire de Football le budget prévisionnel : investissement et fonctionnement,
- Facturer et surveiller les encaissements de factures transmises aux clients et en retard de paiement,
- Transférer les données de la facturation du logiciel PMS au service comptabilité de la Ligue.
- Collationner les informations permettant la tenue des tableaux de bord d'analyses financières et de gestion,
- Participer à la rédaction de bons de commandes pour les achats et des cahiers des charges dans le cadre des marchés,
- Suivre l'intervention des entreprises et l'exécution des travaux dans le cadre des opérations retenues au budget,
- Procéder aux travaux de déclaration administrative envers les différents organismes relevant du droit d'exercice de l'activité du Centre Technique Régional de Châteauroux,
- Activer les réseaux de communication et de marketing pour commercialiser les produits et activités du Centre Technique Régional de Châteauroux,
- Réaliser les contrats d'engagements des structures dans le cadre de l'accueil des groupes,
- Organiser les réunions de comité de pilotage et en assurer les comptes rendus,

Gestion de la sécurité des biens et des personnes

- Garantir et veiller à la sécurité des biens et des personnes,
- Examiner et provoquer le contrôle du bon état des équipements et espaces sportifs, abords et espaces verts,
- Faire appliquer la réglementation relative aux ERP, en matière d'hygiène et de sécurité des locaux,
- Tenir et suivre la documentation réglementaire, les registres obligatoires en matière de sécurité et de gestion des équipements sportifs avec le suivi pour le renouvellement des contrôles.
- Surveiller les contrats d'assurances contractualisés au titre du Centre Technique Régional de Châteauroux
- Collationner les documents, au titre de la sécurité et des assurances, et nécessaires pour l'accueil des groupes

RELATIONS :

Usagers du site : les personnels de l'Institut Régional de Formation du Football et du Pôle Espoirs Masculins, les clients du Centre Technique Régional de Châteauroux.

Les élus et les personnels de la Ligue Centre Val de Loire et de ses Districts.

La Fondation Blanche de Fontarce.

Les partenaires privés et institutionnels, les fournisseurs, les entreprises de maintenance ou de réparation.

PROFIL REQUIS :

Formations et qualifications

- Minimum Bac + 2 avec expérience

Compétences techniques

- Capacité d'organisation et de management
- Gestion administrative
- Maîtrise des outils informatiques

Qualités relationnelles

- Éprit d'équipe
- Rigueur administrative
- Efficacité

CONDITIONS D'EXERCICES :

- Poste à temps complet (CDI)
- Adaptabilité aux emplois du temps spécifiques : travail en soirée, week-end fréquent ..
- Rémunération selon la convention collective des personnels administratifs du football et de la convention collective nationale du sport
- Le lieu d'exercice est basé au Centre Technique Régional de Châteauroux

- POSTE À POURVOIR EN OCTOBRE 2021 -

Les candidatures (lettre de motivation, CV et copie des diplômes) sont à adresser au plus tard le **31 août 2021** à : M.TEIXEIRA, Président de Ligue : ateixeira@centre.fff.fr et P.HERRERO, Trésorier de la Ligue : pherrero@centre.fff.fr



Ligue Centre-Val de Loire de Football
13 rue Paul Langevin
45100 ORLEANS
Téléphone : 02.38.69.73.00
E-mail : secretariat@centre.fff.fr