



## PROFIL DE FONCTION

# GESTIONNAIRE DU CENTRE SPORTIF DE LA BARAQUE DE FRAITURE (H/F)

REFERENCE : BF 2017 01

1. Critère de  
recevabilité

2. Identité  
administrative

3. Identité  
fonctionnelle

4. Profil de  
compétence

5. Pour postuler

### Diplômes requis

- Certificat de l'enseignement secondaire supérieur (CESS)
- Brevet de « Gestionnaire d'infrastructures sportives »
- Être titulaire d'un permis de conduire B et disposer d'un véhicule

### Atouts

- Une expérience professionnelle dans le milieu du sport constitue un atout
- La connaissance du milieu associatif local constitue également un atout
- Résider dans la région (ou s'y installer ultérieurement) est vivement conseillé

1. Critères de  
recevabilité

2. Identité  
administrative

3. Identité  
fonctionnelle

4. Profil de  
compétence

5. Pour postuler

Conformément à l'**annexe II à la CCT du 20 février 2017** définissant la classification de fonctions et les conditions de rémunération pour le secteur des centres sportifs et modifiant la CCT du 25 octobre 1999 relative aux modalités d'application de la durée du travail, du travail de nuit, du dimanche et des jours fériés :

### Rémunération

Echelle barémique : 19

Traitement annuel (*indexé au 01/04/2017*) :

Brut indexé minimum : 33 600,00 €

Brut indexé maximum : 56 604,00 €

Toute expérience professionnelle jugée utile à la fonction pourra être valorisée pécuniairement.

### Avantages

- 20 jours minimum de congé par an ;
- Titres-repas d'une valeur de 6,60 € par jour presté (avec retenue de 1,24 €) ;
- Prime de fin d'année ;
- Pécule de vacances ;
- Indemnité vélo (20 centimes par kilomètre).

### Affectation

Centre sportif de la Baraque de Fraiture

Lieu de travail : Baraque de Fraiture, 6690 Vielsam

### Type de recrutement

Contrat à durée indéterminée (CDI)

1. Critères de recevabilité	2. Identité administrative	3. Identité fonctionnelle	4. Profil de compétence	5. Pour postuler
-----------------------------	----------------------------	---------------------------	-------------------------	------------------

**Mission(s) de l'entité (Direction, Service,...) :**

La Baraque de Fraiture a pour objet, d'une part, d'assurer la gestion et l'entretien des installations sportives et touristiques de la Baraque Fraiture, situées sur la commune de Vielsalm, qui lui ont été confiées par les pouvoirs publics ou réalisées par elle-même, en ce compris l'aire de parcage et la cafeteria ; et d'autre part, de favoriser en ce lieu la pratique du ski, des sports que permettent les installations et des activités touristiques.

**Objectifs de la fonction :**

Vous assurez la gestion d'une **petite infrastructure sportive**, dans tous ses aspects, sous la responsabilité de l'instance de tutelle qui vous accorde délégation.

**Domaines de résultats (tâches et responsabilités) :**

En tant que gestionnaire du centre, vous pouvez notamment être amené à :

**Gestion administrative :**

- Superviser toute la gestion administrative ainsi que le suivi des dossiers ;
- Coordonner et organiser l'occupation des installations et de l'infrastructure, notamment en établissant le planning d'occupation et en assurant le suivi ;
- Mettre en œuvre les objectifs définis par le Conseil d'administration ;
- Être l'interface privilégiée avec les utilisateurs, les partenaires publics et privés ainsi que les fournisseurs ;
- Gérer la maintenance quotidienne de l'infrastructure et du matériel sportif ;
- Participer à la réalisation de marchés publics nécessaire aux développements de projets ;
- Veiller à la conformité de l'ensemble des contrats et des conventions liant le centre ;
- Proposer toute mesure permettant d'améliorer l'efficacité du centre ;
- Etc.

**Gestion financière :**

- Contrôler les flux financiers (recettes, subsides, dépenses) ;
- Rechercher activement des subsides dans le milieu sportif ;
- Collaborer activement à la présentation du budget annuel ;
- Etc.

**Gestion du personnel :**

- Gérer, coordonner et contrôler le personnel ainsi que répartir les tâches entre les membres de l'équipe ;
- Organiser des réunions avec les membres de l'équipe ;
- Établir les prévisions quant aux prestations de l'équipe pédagogique ;
- Rechercher et, le cas échéant, recruter des moniteurs occasionnels ;
- S'assurer de la sécurité des membres de l'équipe ainsi que celle des participants ;

- Etc.

**Promotion du sport dans le centre :**

- Superviser toute la gestion pédagogique ainsi que le suivi des dossiers ;
- Créer, organiser ou animer les opérations sur le terrain ;
- Veiller à l'animation du centre au travers de projets et d'évènements spécifiques ;
- Assurer la promotion et la représentation du centre ainsi que des activités sportives ;
- Assurer la gestion du site Internet et des réseaux sociaux ;
- Formuler des propositions de nouveaux projets et/ou de développement d'outils d'amélioration des activités ;
- S'assurer de la qualité de l'enseignement prodigué aux participants ;
- Assurer la logistique nécessaire et indispensable au bon déroulement des activités ;
- Etc.

**Relations hiérarchiques**

Responsable hiérarchique : le Conseil d'administration de l'A.S.B.L.

Nombre de collaborateurs à gérer : entre 1 et 5 membres du personnel

**Relations fonctionnelles**

Nécessite des relations fonctionnelles avec:

	Quotidien	Hebdo	Mensuel
Agents du centre sportif	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Public divers	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Autres : écoles, communes	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Membres du Conseil d'administration	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

**Horaires**

Horaire de référence : 38h/semaine.

Prestations irrégulières possibles au regard des activités organisées ; Flexibilité demandée.

**Environnement de travail**

Dans un bureau       Sur le terrain

1. Critères de recevabilité

2. Identité administrative

3. Identité fonctionnelle

4. Profil de compétence

5. Pour postuler

Compétences spécifiques / techniques à acquérir ou souhaitées pour exercer la fonction « à terme »

	Requises			Atouts
	Elémentaires	Bonnes	Approfondies	
<b>Réglementation :</b>				
Règles de sécurité	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Connaissance de la réglementation relative au sport	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Connaissances du monde du sport	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Aspects techniques</b>				
Technique d'expression orale	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Technique d'expression écrite	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Applications bureautiques :</b>				
<i>Word</i>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Excel</i>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Outlook</i>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Langues</b>				
Néerlandais	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Anglais	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>Matériel / outils / outillage :</b>				
Connaissance du matériel sportif	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

**Définitions  
Compétences  
génériques /  
comportementales  
nécessaires ou  
souhaitées pour  
l'exercice de la fonction**

**Intégrer l'information:**

Vous établissez des liens entre diverses données, concevez des alternatives et tirez des conclusions adéquates.

**Décider:**

Vous prenez des décisions à partir d'informations (in)complètes et initiez des actions ciblées afin de mettre en œuvre les décisions.

**Diriger des collaborateurs:**

Vous donnez des instructions claires, suivez et dirigez les résultats des collaborateurs et vous assurez que tout le monde adopte un comportement adéquat.

**Travailler en équipe:**

Vous créez et améliorez l'esprit d'équipe en partageant vos avis et vos idées et en contribuant à la résolution de conflits entre collègues.

**Agir de manière orientée service:**

Vous accompagnez des clients internes et externes de manière transparente, intègre et objective, leur fournissez un service personnalisé et entretenez des contacts constructifs.

**Faire preuve de fiabilité:**

Vous agissez de manière intègre, conformément aux attentes de l'organisation, respectez la confidentialité et les engagements et évitez toute forme de partialité.

**Atteindre les objectifs:**

Vous vous impliquez et démontrez de la volonté et de l'ambition afin de générer des résultats et assumez la responsabilité de la qualité des actions entreprises.

**S'autodévelopper :**

Vous planifiez et gérez de manière active votre propre développement en fonction de vos possibilités, intérêts et ambition, en remettant en question de façon critique votre propre fonctionnement et en vous enrichissant continuellement par de nouvelles idées et approches, compétences et connaissances.

**Compétences  
investiguées lors de  
l'entretien**

Connaissances spécifiques :

Connaissance de la réglementation relative au sport

Règles de sécurité

**Technique d'expression orale et écrite**

Compétences génériques :

Travailler en équipe

**Atteindre les objectifs**

**Attention !** Les compétences en gras et la motivation sont considérées comme particulièrement importantes et/ou essentielles pour la fonction.

1. Critères de recevabilité	2. Identité administrative	3. Identité fonctionnelle	4. Profil de compétence	5. Pour postuler
-----------------------------	----------------------------	---------------------------	-------------------------	------------------

- Vous pouvez poser votre candidature jusqu'au **1 décembre 2017** inclus.
- Veuillez noter que les entretiens de sélection se dérouleront le **12 janvier 2018** sur le site de la Baraque de Fraiture (sous réserve de modifications).
- Pour être prise en considération, votre candidature à cette fonction devra mentionner la référence **BF 2017 01** ainsi que comporter :
  - Un curriculum vitae rédigé en français et actualisé. Vous devez posséder l'expérience professionnelle appropriée. La vérification de votre expérience se fait sur base de votre C.V  
**Pour chacune de vos expériences professionnelles, veuillez indiquer précisément les dates d'exercice du poste (jour, mois et année).**
  - Une lettre de motivation faisant mention de la référence **BF 2017 01**.
  - Une copie du (ou des) diplôme(s) requis.
  - Pour les diplômes obtenus hors Belgique, une attestation d'équivalence du diplôme de la Communauté française (pour l'obtenir: 02/690.89.00 Service de l'équivalence des diplômes) ;
  - Pour les diplômes belges obtenus dans une autre langue que le français, une attestation de votre connaissance de la langue française délivrée par le Selor est requise, suite à un test linguistique (article 7). Si vous n'êtes pas en possession de cette attestation, vous devez vous inscrire en ligne sur le site du Selor ([www.selor.be](http://www.selor.be)).

Si vous postulez pour un emploi pour lequel une expérience et/ou des compétences techniques sont requises, nous vous conseillons d'accorder une attention particulière à la description de celle(s)-ci dans votre C.V. Ce sont ces données qui sont utilisées par nos chargés de sélection pour la présélection qualitative des C.V.

Sur la base des lettres de motivation, des curriculum vitae et du nombre de candidatures recevables, le jury de sélection pourra limiter le nombre de candidatures.

Les dossiers de candidature seront adressés à **Monsieur Jonathan PYCKE** par mail : [jonathan.pycke@cfwb.be](mailto:jonathan.pycke@cfwb.be)