



## Directeur-Adjoint / Directrice-Adjointe – A.S.B.L. Parc Sportif des Trois Tilleuls

### Diplômes requis

- Diplôme de bachelor ou master ;
- Être titulaire d'un permis de conduire B et disposer d'un véhicule ou résider à proximité du centre

### Atouts

- Justifier d'une expérience utile dans le domaine de la gestion ;
- Disposer d'un diplôme en gestion d'infrastructures sportives ;
- Disposer d'un diplôme délivré par l'Adeps ;
- Niveau de langue : français - C2 (exigé) / néerlandais : B1 (souhaité) toutes autres langues est un atout ;
- Expérience de gestion technique des infrastructures, en particulier concernant la gestion de l'énergie.

### Rémunération

Nous vous proposons un contrat temps-plein (38h/semaine) à durée indéterminée, avec un cadre de rémunération équivalent à l'échelon 18 dans la classification professionnelle établie par la commission paritaire dont relève l'entreprise soit la CESOC CP 329.03

En outre, il est convenu l'octroi des avantages suivants :

- Chèques repas électroniques, à la date de la signature du présent contrat la valeur est de 6,00 € dont 1,09 € à charge de l'employé
- Prime de fin d'année
- Téléphone mobile de service
- Laptop de service

### Lieu de travail :

A.S.B.L. Parc Sportif des Trois Tilleuls, avenue Léopold Wiener 60 à 1170 Watermael-Boitsfort



## **Objectifs de la fonction :**

Vous seconde le directeur dans la gestion d'une grande infrastructure sportive, dans tous ses aspects, sous la responsabilité du directeur.

En tant que directeur-adjoint / directrice-adjointe du centre, vous pouvez notamment être amené à :

## **Gestion administrative et technique :**

- 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 en collaboration avec la responsable des réservations ;
- 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 ;
- Assurer le suivi des consommations en énergie et proposer toute mesure visant les économies en énergie ;
- Participer à la réalisation de marchés publics nécessaire au développement de projets ;
- Veiller à la conformité de l'ensemble des contrats et des conventions liant le centre ;
- Etc.

## **Gestion financière :**

- Contrôler le suivi du budget
- Rechercher activement des subsides ;
- Collaborer activement à la présentation du budget annuel ;
- Etc.

## **Gestion du personnel :**

- Gérer, coordonner, contrôler et évaluer 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 ;
- S'assurer de la sécurité des membres de l'équipe ainsi que celle des usagers du centre sportif ;
- Etc.



## Promotion du sport dans le centre :

- Veiller à l'animation du centre au travers de projets et d'évènements spécifiques ;
- Assurer la « Marche verte – ADEPS » ;
- Assurer la gestion de la Maison Sports Bien-être ;
- Formuler des propositions de nouveaux projets et/ou de développement d'outils d'amélioration des activités ;
- Assurer la logistique nécessaire et indispensable au bon déroulement des activités ;
- Assurer le suivi des missions du CSL ;
- Etc.

## Horaires

- 38h/semaine.
- Prestations irrégulières possibles ; Flexibilité demandée.

## Compétences nécessaires ou souhaitées

- Diriger des collaborateurs/collaboratrices : Vous faites preuve de leadership, Vous donnez des instructions claires, suivez et dirigez les résultats des collaborateurs/collaboratrices 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.
- 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.

## Procédure de recrutement

Faites-nous parvenir un CV, une lettre de motivation et une copie du diplôme pour le 3 février 2022 au plus tard :

### Contact – Adresse

a.s.b.l. Parc Sportif des Trois Tilleuls

A l'attention de Pascal Duchâtel

Avenue Léopold Wiener 60

1170 Watermael-Boitsfort

Tél. : 02 675 48 99 – E-mail : [pascal.duchatel@parcsportif3tilleuls.be](mailto:pascal.duchatel@parcsportif3tilleuls.be)