

APPEL A CANDIDATURE ADJOINT(E) ADMINISTRATIF(TIVE) AU CENTRE SPORTIF LOCAL DE FLERON

La Régie Communale Autonome « Centre Sportif Local de Fléron » procédera prochainement au recrutement d'un(e) adjoint(e) administratif(tive) dans le cadre de la gestion des infrastructures sportives.

DESCRIPTIF DES FONCTIONS

Sous la Direction du Président et du Bureau Exécutif et en collaboration avec le gestionnaire des infrastructures sportives de la RCA, sa fonction consiste notamment à :

- Assurer la gestion administrative et financière du centre sportif ;
- Coordonner et organiser l'occupation des installations et des équipements, Notamment en établissant les plannings d'occupation et en assurant les suivis;
- Organiser et coordonner le travail du personnel en collaboration avec le gestionnaire;
- Mettre en œuvre administrativement les objectifs définis par les autorités du Centre Sportif;
- Participer à l'élaboration des dossiers relatifs à l'animation du centre sportif au travers de projets et d'évènements spécifiques ;
- Assurer l'approvisionnement des fournitures nécessaires au fonctionnement du Centre Sportif ;
- Assurer le suivi de la promotion des infrastructures sportives à travers les réseaux sociaux et le site internet ;
- Participer à des formations que le Conseil d'administration et le Bureau Exécutif jugeront nécessaires.

PROFIL

- Maîtrise de l'expression écrite et orale :
 - Apte à synthétiser des idées et les exprimer clairement et précisément ;
 - Rédaction aisée de rapports clairs et précis.
- Connaissances utiles en gestion et en administration ;
- Connaissances utiles en droit, comptabilité et assurances;
- Connaissances des applications informatiques les plus courantes (traitement de texte, tableur, outils de communication et de recherche) ;
- Disponibilité et souplesse d'horaires ;
- Esprit d'initiative ;
- Sens de l'organisation :
 - Respect des délais, rigueur, ordre et méthode sont des qualités indispensables ;
 - Bonne gestion du stress et pro activité.
- Une connaissance utile en matière de marchés publics constitue un atout ;

DIPLOMES REQUIS

- Vous disposez au minimum d'un diplôme de Bachelier.
- La possession du brevet de « Gestionnaire d'infrastructures sportives » délivré par l'IFAPME constitue un atout ;

CONDITIONS REQUISES

- Être de bonne conduite, vie et mœurs (extrait du casier judiciaire) ;
- Jouir des droits civils et politiques ;
- Être titulaire du diplôme requis ;
- Être porteur d'un permis de conduire de catégorie B

SITUATION CONTRACTUELLE

Nous vous offrons :

- Un contrat à temps plein pour une durée déterminée pouvant mener, après une période de 12 mois, à un contrat à durée indéterminée
- Salaire annuel brut de base à temps plein : Niveau B1 (Echelon 0 : - Echelle 25 :) avec possibilité d'évolution de carrière ;
- Avantage divers :
 - un pécule de vacances fixé à 92% du salaire mensuel brut.
 - une prime de fin d'année.

EVALUATIONS DES CANDIDATS

- Une dictée et un commentaire de texte ;
- Une épreuve écrite sur les matières déterminées (questions ouvertes relatives à l'emploi à pourvoir) ;
- *Une épreuve informatique (à déterminer au BE) ;*
- Un entretien oral.

INTRODUCTION DES CANDIDATURES

Veillez envoyer un dossier de candidature incluant impérativement :

- votre CV avec photo et une lettre de motivation ;
- un extrait du casier judiciaire modèle 2 ;
- une copie du ou des diplôme(s).

Le dossier est à envoyer au Bureau Exécutif de la Régie Communale Autonome « Centre Sportif Local de Fléron », Avenue de l'Espace Sport, 4 à 4620 FLERON, pour le **05 octobre 2018 au plus tard.**

Renseignements complémentaires : Patrick CLAES – Gestionnaire des infrastructures sportives – 04/355.95.13 – patrick.claes@fleron.be