

**OFFRE DE RECRUTEMENT**  
**EDUCATEUR SPORTIF POLYVALENT**  
**CHEF DE BASSIN PISCINE COMMUNAUTAIRE ANIMATEUR**

**SYNTHESE DE L'OFFRE**

**Employeur :**

Communauté de communes du Pays d'Orthe et Arrigans  
156 route de Mahoumic  
40300 PEYREHORADE

**Secteur du lieu de travail :**

Piscine intercommunale du Pays d'Orthe et Arrigans  
Place des Evadés  
40300 PEYREHORADE

**Poste à pourvoir :** dès que possible : contrat d'un an avec possibilité de pérennisation

**Date limite de candidature :** 31/01/2022

**Nombre de postes :** 1

**DETAILS DE L'OFFRE**

**Famille de métier :** Sportive > Enseignement des pratiques sportives

**Grade(s) recherché(s) :** éducateur des activités physiques et sportives

**Métier :** éducateur sportif polyvalent Chef de bassin Piscine communautaire et Animateur

**Descriptif de l'emploi :**

La Communauté de communes du Pays d'Orthe et Arrigans recherche un éducateur sportif polyvalent pour assurer les fonctions de chef de bassin de la piscine communautaire et d'animateur dans les services d'accueil extra-scolaire .

Placé(e) sous l'autorité de la responsable de pôle, le/la chef de bassin supervise la gestion des bassins de la piscine communautaire de Peyrehorade.

En collaboration avec le responsable technique, et la hiérarchie, il/elle planifie l'utilisation de la piscine, gère l'organisation sportive, technique et administrative de la structure.

Il/elle anime, pilote et gère les équipes.

Il/elle assure la surveillance et veille à la sécurité des activités nautiques.

Dans la mesure des possibilités et des besoins des services, il/elle participe à l'animation dans les ALSH ou l'espace ado.

## **Missions :**

### Planification de l'utilisation de la piscine

- Identifier et recenser les demandes des écoles, des associations et du public
- Définir et négocier les plages d'accueil en fonction des priorités de la Communauté de communes avec la hiérarchie et les usagers
- Établir la programmation annuelle (*année scolaire*) des activités sportives et ludiques
- Définir les modalités pratiques d'accueil (*personnel requis, entretien, clés, badges, ...*)
- Répartir les activités en fonction des contraintes de l'équipement

### Gestion et organisation technique de la piscine

- En collaboration avec la hiérarchie, mettre en place le POSS (*Plan d'Organisation de Surveillance et de Secours*) qui régit la conformité des équipements de 1ère urgence, la sécurité incendie, le nombre de personnes affectées à la surveillance
- En collaboration avec la hiérarchie, mettre en place le règlement sanitaire qui définit les mesures d'hygiène relatives à l'eau des bassins, la contamination bactériologique des sols et la tenue des carnets sanitaires et de surveillance des MNS
- Faire respecter le règlement intérieur applicable aux scolaires
- Contrôler l'application des plans mis en place, alerter sur les dysfonctionnements et veiller à la maintenance (*analyse de l'eau des bassins, ...*)
- Informer les usagers sur les règles d'hygiène et de sécurité et veiller à leur respect
- Communiquer sur les activités de la piscine (*promotion de l'équipement, réseaux de professionnels, ...*)
- Rédiger les actes administratifs relatifs aux activités de la piscine (*réponses aux demandes de créneaux, aux usagers, ...*)
- Réaliser la veille technique et juridique
- Aide à la préparation budgétaire

### Animation, pilotage et gestion des équipes

- Organiser le travail des agents, piloter, suivre et contrôler sa mise en application
- Organiser des réunions d'équipe, fédérer
- Repérer et réguler les conflits
- Évaluer les agents
- Gérer l'accueil des saisonniers
- Participer aux recrutements

### Surveillance et contrôle de la sécurité des activités aquatiques

- Prendre des initiatives en cas d'urgence et pratiquer les premiers secours
- Renseigner et conseiller le public
- Repérer les comportements à risques, dialoguer et réguler les conflits

### Accueil et animation dans les services péri et extra scolaires

- Être en capacité d'encadrer tous les publics accueillis sur les différents accueils
- Prendre connaissance et appliquer le projet pédagogique de la structure
- Mettre en œuvre les moyens techniques nécessaires à la réalisation des animations
- Préparer, mettre en œuvre et réaliser les animations prévues
- Être médiateur au sein du groupe d'enfants, gérer les conflits, garantir le respect des règles de vie
- Écouter les enfants et faciliter les échanges
- Participer au plan de formation établi avec le supérieur hiérarchique

**Profil demandé :**

**Savoirs :**

- Concours sur épreuves et diplôme obligatoire BEESAN (Brevet d'État d'Éducateur Sportif option Activités de Natation) ou BPJEPS (Brevet Professionnel de la Jeunesse, de l'Éducation Populaire et du Sport) option activités aquatiques
- CAEPMNS (Certificat d'Aptitude à l'Exercice de MNS) à jour (révision tous les 5 ans)
- BAFA ou équivalent

**Savoir-faire :**

- Gérer la piscine sous l'autorité de la direction générale des services
- Encadrer les surveillants de baignade et le personnel d'accueil (*plannings notamment*)
- Organiser l'accueil des usagers
- Coordonner l'activité d'une équipe sportive, technique et administrative
- Participer à la surveillance et au sauvetage en milieu aquatique
- Assurer le respect des conditions d'hygiène et de sécurité de l'établissement
- Être le référent des autres utilisateurs de la piscine en dehors des ouvertures publiques
- Être le référent de l'Éducation Nationale et des écoles pour l'organisation et l'accompagnement des groupes scolaires
- Anticiper la préparation des animations
- Travailler en équipe en respectant les compétences de chacun
- Être capable d'organiser son travail
- Assurer la sécurité morale, physique et affective de l'enfant
- Être capable d'analyser et d'évaluer l'action menée
- Connaissance des attentes et des besoins du public visé par l'action

**Savoir-être :**

- Sens du service public
- Maîtrise de soi – capacité à communiquer et à gérer les conflits - Capacité d'adaptation au comportement du public et de discernement
- Réserve et discrétion
- Réactivité, adaptabilité et rigueur dans l'exécution des tâches
- Disponibilité liée aux contraintes de service
- Esprit d'équipe et sens du travail en commun (*dans le service et avec les autres services*)
- Aptitude au management d'équipe
- Sens de l'organisation et capacité d'anticipation
- Capacité d'autonomie et de prise d'initiative
- Capacité d'écoute, de communication de tolérance et de respect
- Capacité d'observation
- Aptitude à travailler en équipe et à rendre compte des faits et situations
- Assiduité

**Temps de travail :** 35 heures hebdomadaires annualisé

**CONTACT**

**Téléphone collectivité :** 05 58 73 60 03

**Adresse e-mail :** [contact@orthe-arrigans.fr](mailto:contact@orthe-arrigans.fr)



**Informations complémentaires :**

CV + lettre de motivation à adresser à :

Monsieur le Président

Communauté de communes du Pays d'Orthe et Arrigans

156 route de Mahoumic

40300 PEYREHORADE

[contact@orthe-arrigans.fr](mailto:contact@orthe-arrigans.fr)