Responsable d'établissement aquatique (F/H)

Catégorie : A
Employeur : Ville de Rennes

Direction :

Direction des Sports
Effectif : 186
Leur raison d'être : Mise en oeuvre de la politique sportive municipale et contribution au service public du sport et des activités physiques

Service :

Service Piscines et Baignades
L'équipe : le.la responsable de la piscine encadre les MNS, les adjoint.es administratif·ves (N+1) et les adjoint.es techniques (N+2)
Effectif service : environ 80 agents répartis dans les 4 établissements

Le sens de ce poste :

Le responsable d'établissement manage les équipes, gère l'animation sportive et le fonctionnement quotidien de l'établissement tout en y garantissant l'hygiène et la sécurité

Vos principales missions :

1-Gérer l'animation sportive dans l'établissement (20%)

En lien avec la responsable du Service Piscines et Baignade, les responsables de Secteur de Vie Sportive et les Chargés d'Animation Sportive et la responsable du Service Évènementiel Sportif :
- Dans le cadre du projet d'établissement, organiser, planifier et développer les activités.
- Animer les dispositifs en fonction des contraintes de l'établissement aquatique et des publics scolaires et associatifs,
- Organiser, planifier et développer les activités sportives en fonction des contraintes de l'équipement et des spécificités des publics sur les temps péri et extra scolaires (école de natation, animations ponctuelles),
- Accueillir et organiser des évènements sportifs dans l'établissement aquatique en veillant au respect de normes et règlementation en vigueur.

2- Gérer le fonctionnement de l'établissement et manager les équipes (60%)

En lien avec la responsable du Service Piscines et Baignade :
- Organiser les plannings en fonction de l'offre et des contraintes de l'établissement et veiller à optimiser des ressources affectées,
- Gérer les absences, congés, remplacement dans le respect des procédures (RH, OTT, sécurité au travail),
- Participer au recrutement des agents (titulaires, contractuels, vacataires et saisonniers),
- Assurer l'accueil des agents et prévoir leurs formations, animer les réunions d'équipe,
- Organiser et contrôler l'exécution du travail des agents,
- Veiller à l'exécution de la planification horaire de l'établissement et alimenter la base de données (logiciel PLANITECH),
- Gérer les conventions de mise à disposition de l'établissement,
- Veiller au bon fonctionnement du système de billetterie et de contrôle d'accès et remonter les anomalies au référent administrateur fonctionnel,

- Analyser et répondre aux demandes des usagers,
- Garantir l'entretien, la maintenance et la rénovation du bâtiment,
- Suivre et contrôler l'exécution des travaux,
- Veiller à la qualité de l'accueil des usagers,
- Animer et développer des dispositifs d'information et de concertation des usagers et partenaires.

3- Garantir l'hygiène et la sécurité au sein de l'établissement (10%)

En lien avec la responsable du service Piscines et Baignade et le technicien maintenance piscine :
- Garantir la qualité constante de l'hygiène dans l'ensemble de l'établissement aquatique,
- Garantir les conditions réglementaires d'utilisation de l'équipement par le respect du règlement intérieur de l'établissement et du Plan d'Organisation de la Sécurité et des Secours (POSS),
- Organiser et contrôler la maintenance (vidange et travaux) de l'équipement en lien avec le technicien maintenance piscine,
- Contribuer à l'actualisation du règlement intérieur et du POSS.

4- Gérer administrativement et budgétairement l'équipement (10%)

En lien avec le régisseur principal et la responsable du service Piscines et Baignade :
- Contrôler la régie de recettes, la facturation aux différents utilisateurs et la gestion des dépenses de fonctionnement,
- Participer à l'élaboration du budget et suivre l'exécution budgétaire,
- Rédiger les courriers et actes administratifs relatifs aux activités de l'établissement.

Compétences

Les compétences relationnelles :

- Gérer et manager des équipes
- Animer, arbitrer, décider
- Faire appliquer la réglementation et les règles de sécurité
- Communiquer avec les usagers et expliquer les décisions municipales

Les compétences nécessaires pour la prise de poste :

- Connaître la réglementation relative aux établissements publics de bain et aux baignades surveillées, aux ERP, aux manifestations et évènementiels ainsi que ses évolutions en effectuant une veille juridique
- Connaître la réglementation et les obligations relatives à l'enseignement de la natation,
- Connaître les programmes de l'Éducation Nationale liés à l'enseignement de la natation scolaire (et les maîtriser),
- Connaître la démarche budgétaire des services et les règles RH relatives aux remplacements des personnels,
- Connaître le fonctionnement d'une régie

Les compétences pouvant être acquises une fois en poste :

- Connaissance du fonctionnement et des principes des outils métier (Planitech, billetterie et contrôle d'accès, écrans dynamiques)

Environnement et conditions de travail :

Horaires : 37h30 hebdomadaires ou forfait 39h (choix), cycle dérogatoire avec amplitude particulière adaptée aux horaires d'ouverture des établissements aquatiques, week-end et astreinte
Lieu de travail : Piscines des Gayeulles et Saint-Georges (déplacements réguliers, ainsi que les autres piscines)
Matériel(s) à disposition : ordinateur, logiciels métier
Missions de suppléance : Remplacement d'un autre responsable d'établissement
Télétravail : possible (1 jour par semaine)
Autres : Suivre le registre hygiène et sécurité et le registre incendie. Fonctions assistant de prévention,

coordonnateur de site/responsable d'établissement, chargé d'évacuation

Éléments de statut :

Cadre d'emploi : Attaché
Parcours : P3
Éléments complémentaires de rémunération : IFSE liée au poste, participation mutuelle et prévoyance, tickets restaurant, plan de déplacement des agents, CNAS

N° du poste : 61253
Date de mise à jour de la fiche de poste : septembre 2026