



La Ville de Moirans, sept mille neuf-cents habitants, 3ème commune d'une intercommunalité de 97.000 habitants se situe à la croisée des axes de circulation Lyon/Valence et à 25 km de Grenoble.

Ville à la campagne, Moirans dispose de nombreux atouts et services de proximité.

Portée par un projet dynamique, la collectivité territoriale composée d'environ 150 agents, recrute :

Un responsable de la piscine municipale (H/F)

Directement rattaché au responsable du service des sports votre mission sera d'assurer la gestion administrative, technique, humaine et financière de l'équipement nautique relevant de la collectivité. Il/elle veillera au bon fonctionnement du service public, à la sécurité des usagers et des agents, ainsi qu'au respect de la réglementation en vigueur.

Missions et activités :

1. Pilotage et organisation du service

- Organiser, coordonner et contrôler l'activité de l'équipement
- Mettre en œuvre et traduire les orientations définies par la collectivité
- Coordonner des activités nautiques (scolaires, stages, loisirs, événements)
- Élaborer les procédures internes et veiller à leur application
- Assurer la continuité du service public

2. Gestion administrative et financière

- Élaborer, exécuter et suivre le budget de l'équipement
- Préparer et suivre les marchés publics, bons de commande et contrats
- Rédiger des notes, rapports, bilans d'activité et indicateurs de suivi
- Assurer le suivi des conventions, autorisations et assurances

3. Encadrement et gestion des ressources humaines

- Encadrer les agents permanents et saisonniers
- Organiser les plannings, congés et temps de travail
- Participer au recrutement, à l'évaluation et à la formation des agents
- Appliquer la réglementation RH et les règles d'hygiène et de sécurité

4. Sécurité, réglementation et responsabilités

- Mettre en œuvre le POSS (Plan d'Organisation de la Surveillance et des secours)
- Garantir la sécurité des usagers, des agents et des installations
- Veiller à l'application des réglementations nautiques, sportives et ERP
- Mettre en œuvre et actualiser les plans de sécurité et d'intervention
- Assurer le suivi des contrôles réglementaires
- Suppléer le chef de bassin si nécessaire

5. Gestion technique du patrimoine

- Superviser l'entretien et la maintenance des équipements et du matériel

- Planifier les contrôles techniques et travaux nécessaires
- Proposer des investissements et renouvellements du matériel

6. Relations avec les usagers et partenaires

- Assurer la relation avec les usagers, clubs et associations
- Représenter la collectivité auprès des partenaires institutionnels
- Participer à la communication et à la valorisation de l'équipement

Qualités requises :

- Connaissance de l'environnement territorial et du fonctionnement des collectivités
- Réglementation nautique, sportive et sécurité des ERP
- Notions de finances publiques et marchés publics
- Pilotage de service et conduite de projets
- Gestion budgétaire et administrative
- Encadrement d'équipe
- Sens du service public
- Rigueur administrative
- Capacité d'analyse et de reporting

Conditions et contraintes particulières

- Horaires variables incluant week-ends et jours fériés
- Travail en milieu nautique et responsabilités en matière de sécurité
- Astreintes possibles en cas de nécessité de service

Conditions de travail et rémunération :

- Poste à temps complet, 37H30 ouvrant droit à 12 jours de RTT, possibilité de travailler sur 4,5 jours.
- Recrutement sur un poste permanent, rémunération statutaire catégorie B ETAPS, régime indemnitaire, 13ème mois et CIA
- Plan mobilité incluant une prime vélo pour les modes de transport doux
- Possibilité d'adhésion au Comité des Œuvres Sociales permettant de bénéficier de nombreux avantages
- Participations aux contrats groupes santé et prévoyance
- Amicale du personnel, chèques vacances

Pour de plus amples renseignements, vous pouvez contacter le service ressources humaines par mail à service-personnel@ville-moirans.fr

Les candidatures avec CV et lettre de motivation sont à adresser par mail à l'adresse ci-dessus ou à Mme la Maire, Hôtel de Ville, Place de l'Assemblée Départementale – 38430 MOIRANS avant le 13 mars 2026.