

La Municipalité de Montreux met au concours un poste de :

**RESPONSABLE DES INSTALLATIONS SPORTIVES À 100 %  
pour l'office du sport et des installations sportives  
au service des domaines et bâtiments, sport**

**Tâches principales :**

- Superviser l'exploitation des installations sportives
- Organiser le travail du personnel des installations sportives
- Gérer l'utilisation et l'entretien des installations sportives
- Gérer les achats de matériel et machines
- Assurer la gestion informatique des accès des installations sportives
- Contrôler et s'assurer régulièrement de la sécurité des utilisateurs des installations sportives
- Surveiller les chantiers des installations sportives aux niveaux technique et financier en coordination avec les technicien·ne·s responsables
- Elaborer les rapports, les budgets et la correspondance demandés par le·la délégué·e au sport
- Elaborer, d'entente avec le service, des concepts globaux d'assainissement, d'entretien, de nettoyage et de surveillance des installations sportives
- Collaborer à l'organisation des manifestations et activités sportives
- Mettre en place un suivi de consommation des installations et en assurer le controlling, en collaboration avec le·la responsable de l'énergie

**Profil souhaité :**

- Certificat fédéral de capacité (CFC) dans le domaine du bâtiment ou formation jugée équivalente
- Formation complémentaire dans le milieu du sport (J&S, Swiss Olympic, IDHEAP ou équivalence)
- Certificat ou attestation de la connaissance des produits toxiques
- Minimum 4 années d'expérience professionnelle dans la gestion d'installations sportives
- Expérience professionnelle en gestion d'équipe avérée
- Expérience dans l'organisation de manifestations sportives
- Capacité à gérer une équipe composée d'environ 6 personnes
- Connaissance du fonctionnement du sport associatif
- Aisance avec les chiffres, capacité rédactionnelle et orthographe sûre
- Aisance dans les relations humaines et sens aigu de la communication
- Sens du service au public tout en faisant preuve de fermeté
- Sens de l'initiative et des responsabilités
- Maîtrise des outils MS Office

**Conditions spéciales :**

- Extrait du casier judiciaire spécial à fournir lors de l'engagement
- Soumis(e) à un service de piquet
- Horaires irréguliers
- Être amené(e) à travailler les week-ends et jours fériés

**Entrée en fonction** : 1<sup>er</sup> janvier 2025 ou date à convenir

Tous renseignements complémentaires peuvent être obtenus auprès de Mme V. Morisod, responsable RH, ☎ : 021 962 79 14.

Vous êtes prêt·e à relever ce défi ? N'hésitez pas à postuler directement depuis notre site internet : [www.montreux.ch/emploi](http://www.montreux.ch/emploi) en nous transmettant votre dossier de candidature complet (lettre de motivation, CV, diplômes et certificats), **d'ici le 12 novembre 2024.**