

pour un poste à plein temps :

## Coordinateur sportif communal (m/f/x)

### Carrière B1 (administratif)

---

#### **Profil :**

- Savoir travailler de façon responsable, de manière autonome et structurée
- Avoir l'esprit d'équipe
- Avoir des bonnes qualités relationnelles

#### **Conditions requises :**

- être ressortissant d'un Etat membre de l'Union européenne, (en fonction du futur statut)
- jouir des droits civils et politiques,
- offrir les garanties de moralité requises,
- satisfaire aux conditions d'aptitude physique et psychique requises pour l'exercice de la fonction,
- satisfaire aux conditions d'études et de formation professionnelle requises :

*Les candidats aux fonctions de la carrière B1 doivent être détenteurs soit du diplôme luxembourgeois de fin d'études secondaires soit du diplôme luxembourgeois de fin d'études secondaires techniques ou présenter une attestation portant sur des études reconnues équivalentes ou une copie de la reconnaissance de leur équivalence.*

- avoir fait preuve, d'une connaissance adaptée au niveau de carrière des trois langues administratives, telles que définies par la loi du 24 février 1984 sur le régime des langues,
- avoir passé avec succès l'examen d'admissibilité de la carrière (en fonction du futur statut : épreuve d'aptitude générale et examen d'admissibilité)

#### **Service / département :**

Le futur titulaire sera affecté au service des affaires culturelles et des relations publiques

#### **Statut et carrière :**

Le futur titulaire sera engagé soit :

- sous le statut du salarié à tâche intellectuelle avec un classement et une rémunération correspondant à la catégorie d'indemnité B, groupe d'indemnité B1, sous-groupe administratif des employés communaux conformément aux dispositions du règlement grand-ducal modifié du 28 juillet 2017 déterminant le régime et les indemnités des employés communaux,
- sous le statut de l'employé communal, catégorie d'indemnité B, groupe d'indemnité B1, sous-groupe administratif des employés communaux conformément aux dispositions du règlement grand-ducal modifié du 28 juillet 2017 déterminant le régime et les indemnités des employés communaux,
- sous le statut du fonctionnaire communal, catégorie de traitement B, groupe de traitement B1, sous-groupe administratif, conformément aux dispositions de la loi modifiée du 24 décembre 1985 fixant le statut des fonctionnaires communaux et de ses règlements d'exécution.

#### **Degré d'occupation :**

100% correspondant à 40 heures hebdomadaires à prester, en principe, selon l'horaire mobile en vigueur. Les missions du service nécessitent cependant une certaine flexibilité quant aux horaires de travail.

#### **Missions :**

La commune de Strassen s'est engagée à travers la Charte communale en faveur du développement de l'activité physique et des sports à créer un environnement qui favorise de manière inclusive, accessible et durable la pratique de l'activité physique et des sports. Le poste de coordinateur sportif communal pilotera la mise en œuvre de la Charte communale, dans ce contexte ses tâches correspondront notamment à :

- Agir en tant qu'interlocuteur principal pour les demandes internes et externes en rapport avec l'activité physique et les sports
- Réaliser et maintenir à jour un inventaire de tous les acteurs de la commune
- Mettre en place un réseau coopératif et d'échange entre tous les acteurs et inciter régulièrement son interaction
- Procéder à des analyses régulières sur le comportement ainsi que sur les besoins et souhaits de la population en matière d'activités physiques et des sports par le biais des outils fournis par l'Etat

- Informer les clubs sportifs, la commune et les acteurs locaux sur les programmes de soutien disponibles auprès du ministère des Sports, notamment en ce qui concerne les subventions pour les infrastructures, le programme Qualité+ ainsi que d'autres types de soutien et en ce qui concerne le développement des capacités organisationnelles
- Établir un état des lieux des offres existantes dans la commune
- Analyser et comprendre les besoins de la population en termes d'offres
- Développer une offre inclusive, accessible et durable dans la commune qui répond aux besoins identifiés ci-dessus, en harmonisant les offres existantes et en créant de nouvelles offres complémentaires
- Communiquer de manière ciblée sur les offres afin de les rendre visibles et accessibles à l'ensemble de la population
- Mettre en place d'une planification pluriannuelle pour les événements sportifs organisés dans la commune
- Collaborer à l'organisation de manifestations sportives
- Identification d'exemples de bonnes pratiques
- Recenser les infrastructures et espaces existantes
- Analyser les besoins de la population et des acteurs en termes d'infrastructures et espaces
- Optimiser l'utilisation des infrastructures et espaces existantes et établir un plan d'utilisation
- Favoriser l'utilisation d'espaces d'activités physiques et de sport en accès libre
- Veiller à ce que les infrastructures nouvellement construites ainsi que les infrastructures existantes répondent aux besoins de la population et des acteurs
- Être impliqué dans la planification communale pluriannuelle pour les projets de réalisation de nouvelles infrastructures et la rénovation ou le réaménagement d'infrastructures existante.
- Assurer la communication des besoins en infrastructures au ministère des Sports et maintenir un échange régulier
- Accompagner et conseiller l'administration communale dans la préparation et la soumission des demandes d'aides financières pour les infrastructures sportives auprès du ministère des Sports.
- Être l'interlocuteur du ministère des Sports et de l'INAPS dans le contexte de la mise en œuvre de la Charte communale
- Assurer la coordination de la mise en œuvre de la Charte, notamment en garantissant l'élaboration, l'évaluation et le développement continu d'un plan d'action communal
- Suivre un programme d'accompagnement et de formation de l'INAPS.
- Représenter la commune lors des plateformes d'échanges avec le ministère des Sports et l'INAPS.
- Participer aux séances des commissions locales
- Être l'interlocuteur privilégié des associations sportives locales et des fédérations sportives
- Assurer l'organisation et le planning de l'utilisation des infrastructures sportives communales (halls communaux, centres nationaux)
- Préparer les dossiers pour les subventions locales relatives aux sports
- Etablir les décomptes des frais annuels pour les centres nationaux

**Compétences :**

- Connaissance des politiques actuelles en matière d'activité physique et de sports, notamment des visions pour le secteur communal.
- Maîtrise du cadre réglementaire lié à l'activité physique et des sports.
- Compréhension des enjeux socio-économiques du sport.
- Disposer de bonnes connaissances en gestion de projet
- Disposer de connaissances de base en gestion événementielle aptitude à rédiger des rapports détaillés et à formuler des recommandations stratégiques
- Capacité à s'adapter à différents publics (enfants, adultes, seniors, personnes en situation de handicap).

**Rémunération :**

La rémunération se fera en fonction du futur statut conformément à la carrière B1.

**Date prévue d'entrée en service :**

Dès que possible, après la nomination par l'organe compétent et la transmission au ministère.

**Pièces à joindre obligatoirement :**

- 1) une copie de la carte d'identité ou du passeport
- 2) un extrait du casier judiciaire datant de moins de deux mois à la date de la présentation de la demande
- 3) une copie du (des) diplôme(s), certificat(s) et/ ou attestation(s) requis pour la formation exigée
- 4) une notice biographique certifiée sincère et mentionnant de façon détaillée notamment la formation scolaire et l'expérience professionnelle acquise antérieurement par le candidat

**Délai de remise des candidatures :**

Vendredi, 28 mars 2025 au plus tard

**Contact :**

Administration communale de Strassen :

Adresse postale : B.P. 22, L-8001 Strassen ;

Adresse : 1, place Grande-Duchesse Charlotte

Tél. :

31 02 62 1

Site internet :

[www.strassen.lu](http://www.strassen.lu)