**Maître-Nageur Sauveteur**

**Direction d’affectation :** **Direction du développement durable et du cadre de vie**

**Catégorie :** C/ B

**Filière :** Sportive

**Cadre d’emploi :**

**Grade :**

|  |
| --- |
| **MISSIONS DU POSTE** |
|  |
| 1. **Encadrement et animation d’activités aquatiques**
 |
| Enseigne la natation dans le cadre des activités du centre aquatique et celui des scolaires en lien avec le ou la chef de bassin et la direction en adaptant ses interventions en fonction des différents publics, des niveaux et des capacités d’apprentissage, dans le respect du projet pédagogique. |
| Mise en place des outils de l’animation et de la surveillance (jeux, lignes d’eau, matériel d’apprentissage)  |
| Participe aux manifestations organisées par la collectivité |
| Suit le stock du matériel pédagogique |
| Contrôle journalier de l’infirmerie et du matériel de secours et de sécurité |
|  |
| 1. **Surveillance, sécurité et prévention des activités aquatiques**
 |
| Assure la surveillance des bassins et de l’espace bien être |
| Application de la règlementation, à faire respecter par les usagers |
| Prise d’initiative en cas d’urgence |
| Pratique des gestes de premier secours et de réanimation |
| Application des procédures d’interventions destinées à assurer la sécurité des utilisateurs (notamment le POSS) |
| Repérage des comportements à risques |
| Dialogue avec les usagers et règlement des conflits |
| Intervention de secours dans tous lieux du bâtiment |
| Surveiller la qualité sanitaire de l’eau des bassins |
| 1. **Accueil des publics**
 |
| Renseignement et conseil les usagers sur les activités aquatiques et l’utilisation du matériel |
|  |
| 1. **Mission occasionnelle**
 |
| Participer aux vidanges obligatoires et assurer le suivi de la technique  |
|  |

|  |
| --- |
| **RELATIONS DE TRAVAIL** |
|  |
| **Relations hiérarchiques :** Chef de bassin, Directrice du développement durable et du cadre de vie |
|  |
| **Relations fonctionnelles :** Education Nationale, pompiers, police et autres services du centre aquatique |
|  |
| **Relations extérieures :** Public, scolaires, enseignants, parents agréés, animateurs des centres de loisirs |
|  |

|  |
| --- |
| **HORAIRES ET LIEU DE TRAVAIL** |
|  |
| **Lieu(x) de travail :** territoire intercommunal et en dehors du territoire intercommunal sur ordre de mission. La résidence administrative est fixée à Villedieu-les-Poêles |
|  |
| **Temps de travail :** temps complet (35h) annualisé |
| **Organisation horaire**: Le planning de travail peut subir des modifications en fonction des besoins du service |
| Par rotation : travail le week-end (1 sur 4) et jours fériés  |
| 25 jours de congés + 2 jours |
| Des heures supplémentaires peuvent être demandées par la hiérarchie, celle-ci pourront être récupérées ou payées dans le respect du règlement intérieur |
| Pose des congés dans le respect du bon fonctionnement du service |
| Ouverture du centre aquatique 7 jours/7 |
| Amplitude horaires de 8 :45 à 22 :15 |
|  |

|  |
| --- |
| **COMPETENCES** |
|  |
| **Savoirs :**  |
| Pédagogie des activités physiques et sportives (technique et outils) |
| Règlementation des activités sportives |
| Règles d’utilisation du matériel aquatique et des équipements |
| Cadre juridique et environnement professionnel des APS |
| Maitriser le POSS (Plan d’organisation de la Surveillance et des Secours) et procédures d’urgence en cas d’accident |
| Utilisation de l’outil informatique |
| Diplôme : BEESAN, BPJEPS AAN, ou tout autre diplôme universitaire conférant le titre de MNS |
| A jour du recyclage en secourisme (PSE1) et de la CAEPMNS (révision quinquennale) |
|  |
| **Savoir-faire :** |
| Force de proposition |
| Transmettre un savoir en s’adaptant au public |
| Gérer un groupe |
| Contrôler les règles de sécurité |
| S’adapter pour assurer la continuité du service public |
|  |
| **Savoir être** |
| Aptitude physique à l’exercice de la profession |
| Respect de la hiérarchie |
| Sens de la pédagogie, patience et disponibilité |
| Rigueur |
| Capacité à travailler en équipe |
| Adaptabilité en fonction des besoins du service |
| Autonome, esprit d’initiative |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Signature du responsable hiérarchique** | **Signature de l’agent** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |