

## Offre d'emploi

La Ville de PERROS-GUIREC recrute :  
**SON COORDINATEUR NAUTIQUE – ADJOINT AU DIRECTEUR DU CENTRE NAUTIQUE (H/F)**

### Cadre d'emploi des Educateurs des Activités Physiques et Sportives

**Poste, à temps complet, à pourvoir à compter du 1<sup>er</sup> mars 2026,**

#### **Missions :**

Le centre nautique municipal joue un rôle structurant dans le développement du nautisme, l'animation du territoire et l'attractivité touristique de la Commune. Sous la responsabilité du Directeur du Centre Nautique, le/la Coordinateur(trice) du Centre Nautique assure l'organisation et l'encadrement des activités nautiques proposées à tous les publics. Véritable référent technique et pédagogique, il participe activement à l'encadrement des activités nautiques sur l'eau et au pilotage du service en assurant l'intérim de la direction en cas d'absence.

#### **Détails des missions :**

##### **Organisation et coordination des activités nautiques :**

- Responsable Technique Qualifié
- Élaboration et gestion du planning des activités
- Organisation du planning « tâches à réaliser » en lien avec le référent du matériel
- Garant du bon fonctionnement des activités nautiques

##### **Formation et développement des compétences :**

- Organisation et coordination des formations nautiques (stages niveaux 4 et 5, CQP AMV)
- Coordination des formations avec les clubs partenaires, le CDV22 et la Ligue de Bretagne de Voile
- Suivi administratif des dossiers des formateurs et moniteurs

##### **Encadrement des activités nautiques sur l'eau (équivalent à environ 60 % du temps de travail)**

- Encadrement direct de certaines activités nautiques sur l'eau selon le planning réalisé en concertation avec le Directeur
- Participation à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet pédagogique collectif
- Organisation de la préparation technique des séances (matériel, sécurité, logistique)

##### **Encadrement et coordination des équipes en tant que référent pédagogique**

- Organisation des plannings du personnel
- Participation aux recrutements en lien avec le Directeur et le service RH
- Suivi, conseil et contrôle de l'exécution du travail

## **Développement et promotion des activités, en lien avec le Directeur**

- Participation à la définition et à la mise en œuvre de la stratégie de développement du Centre Nautique
- Participation à la commercialisation des produits et services nautiques
- Participer à la création et à l'animation des outils de communication (site internet, réseaux sociaux, supports promotionnels)
- Être force de proposition pour le développement de nouvelles activités

## **Fonctions transversales**

- Participation à l'élaboration du projet de service
- Participation à la préparation des budgets et à l'optimisation des achats et ventes
- Représentant de la collectivité lors d'événements nautiques
- Intérim du Directeur en son absence

## **Compétences techniques**

- Organisation et gestion de plannings
- Coordination de projets et d'équipes
- Capacité à développer et promouvoir des activités
- Analyse, suivi et évaluation des actions mises en œuvre

## **Qualités professionnelles**

- Sens de l'organisation et des responsabilités
- Autonomie, adaptabilité et esprit d'initiative
- Solides capacités relationnelles et sens de la communication
- Esprit d'équipe et forte implication professionnelle

### **Profil recherché :**

Titulaire d'un BEES/BPJEPS Voile et idéalement d'un BP ou CQP kayak, vous recherchez un poste à responsabilités au cœur d'un équipement nautique dynamique. Vous souhaitez allier encadrement sportif, coordination, management et développement des activités nautiques. Vous justifiez d'une expérience confirmée dans l'encadrement et la coordination d'activités nautiques. Organisé(e), autonome et doté(e) d'un fort sens des responsabilités, vous savez encadrer des équipes, gérer des plannings et piloter des projets. Vos qualités relationnelles, votre esprit d'équipe et votre capacité à être force de proposition vous permettent de contribuer activement au développement et à la promotion des activités nautiques.

### **Temps de travail :**

Temps complet, annualisé.

### **Rémunération :**

Rémunération statutaire + régime indemnitaire + NBI + Prime de Fin d'Année  
Avantages sociaux : CNAS + Participation employeur à la complémentaire santé et à la garantie de salaire + Titres-restaurant

**Contact :**

Service RH : 0296490265 / [servicedupersonnel@perros-guirec.com](mailto:servicedupersonnel@perros-guirec.com)

**Informations complémentaires :**

Candidature à adresser, au plus tard le 4 février 2026, à l'attention de Monsieur le Maire de Perros-Guirec, Hôtel de ville, BP 147, 22700 PERROS-GUIREC ou par mail [servicedupersonnel@perros-guirec.com](mailto:servicedupersonnel@perros-guirec.com)