1 éducateur sportif

Référence : 3134-26-1622/SR du 30 octobre 2026

Employeur : Mairie de Nouméa

Corps ou Cadre d'emploi / Domaine : éducateur des activités physiques et sportives du cadre jeunesse et sport

Durée de résidence exigée pour le recrutement sur titre : /

Poste à pourvoir : Mars 2027

Direction : de la vie citoyenne, éducative et sportive

Service : municipal des sports

Lieu de travail : Nouméa

Date de dépôt de l'offre : Vendredi 30 octobre 2026

Date limite de candidature : Vendredi 20 novembre 2026

Détails de l'offre :

La ville de Nouméa et ses 1 500 collaborateurs sont engagés quotidiennement au service des 86 000 Nouméens. Ils œuvrent au développement de la Ville avec plus de 200 équipements et services en lien avec les nombreux domaines de compétence dévolus à la Commune.

Placée sous l'autorité du secrétaire général adjoint en charge du pôle vie locale, la direction de la vie citoyenne, éducative et sportive a pour mission générale de développer une offre de services en adéquation avec les besoins des citoyens sur tous les instants de leur vie, de renforcer l'accessibilité et la proximité du service public et de proposer des actions citoyennes, éducatives et sportives. Elle est composée de 4 services :

- le service coordination administrative et financière,
- le service de la vie citoyenne,
- le service de la vie éducative,
- le service municipal des sports.

Au sein de la direction, le service municipal des sports est composé de 2 sections : « piscines » et « animations sportives ». Il est notamment chargé de pérenniser et développer les dispositifs d'insertion par le sport comme vecteur d'intégration sociale.

Missions :

Sous l'autorité du chef de la section animations sportives, l'éducateur sportif est chargé de gérer, d'encadrer et d'animer les activités sportives dans les quartiers de la Ville.

Il est notamment chargé de :

- Concevoir et mettre en place des projets d'animations sportives sur les quartiers ou autres lieux de proximité ;
- Préparer, animer et réaliser le bilan des séances pratiques d'animations sportives ;
- Assurer le contrôle et l'encadrement technique du personnel vacataire pour la mise en œuvre des séances d'animation ;
- Assurer les relations avec les partenaires et intervenants du secteur socio-sportif et éducatif ;
- Organiser et transmettre les informations diverses en direction du public cible ;
- Évaluer les activités en cours et réajuster si nécessaire, réaliser le bilan administratif des séances d'animation en fin d'année ;
- Suivre et entretenir le matériel pédagogique ;
- Participer à la mise en œuvre des manifestations menées par le service.

Caractéristiques particulières de l'emploi :

L'agent retenu sera amené à travailler en soirée, certains week-ends et jours fériés. L'agent pourra également, en cas de besoin et sur ordre de la hiérarchie, venir en renfort des autres personnels du service.

Profil du candidat

Savoir / Connaissance / Diplôme exigé :

- Les candidats devront impérativement être titulaires des diplômes suivants : BPJEPS Activités Physiques pour Tous (sports collectifs ou activités nautiques) ou équivalent ;
- Être titulaire de la carte professionnelle de Nouvelle-Calédonie conformément à la loi de pays 2023-7 du 10/07/2023 ;
- BPJEPS Activités Gymniques de la Forme et de la Force (AGFF) (mentions C et D) apprécier ;
- Techniques et pédagogie des activités physiques et sportives ;
- Caractéristiques et spécificités des différents publics ;
- Environnement juridique et réglementaire du domaine d'activités et des établissements recevant du public ;
- Techniques de communication ;
- Outils de bureautique ;
- Bonne connaissance des quartiers et de leur fonctionnement ;
- Permis B exigé ;
- Expérience professionnelle sur un poste similaire appréciée ;
- Appliquer et faire appliquer la réglementation en vigueur.

Contact et informations complémentaires :

Monsieur Alexandre HENRARD – Chef du service municipal des sports
Tél : 23.26.50 - Mail : alexandre.henrard@ville-noumea.nc

POUR RÉPONDRE À CETTE OFFRE

Votre candidature doit **obligatoirement** comporter les documents suivants :

- une lettre de motivation ;
- un curriculum vitae (CV) détaillé ;
- la fiche de renseignements dûment complétée à télécharger ici (site DRHFPNC) ;
- l'attestation sur l'honneur de non bénéfice de la rupture conventionnelle à télécharger ici (site DRHFPNC) ;
- la photocopie des diplômes ;
- pour les fonctionnaires, l'arrêté de dernière situation administrative ;
- les justificatifs concernant la citoyenneté ou la durée de résidence ***si nécessaire*** (liste des pièces à fournir dans le document "notice explicative" à télécharger ici (site DRHFPNC)) ;
- pour les fonctionnaires, la demande de changement de corps ou cadre d'emploi ***si nécessaire*** (demande à télécharger ici (site DRHFPNC)).

Votre candidature, précisant la référence de l'offre, doit parvenir au maire de la ville de Nouméa **prioritairement** par :

- **mail : mairie.recrutement@ville-noumea.nc**

En cas d'impossibilité de candidater par le biais de la messagerie électronique, les dossiers de candidatures peuvent parvenir au maire de la ville de Nouméa par :

- Voie postale : BP K1 - 98849 Nouméa Cedex
- Dépôt physique : 16, rue du général Mangin Nouméa

Les candidatures de fonctionnaires doivent être transmises sous couvert de la voie hiérarchique.

Toute candidature incomplète ne pourra être prise en considération.