



Fiche de poste

Directeur / Directrice – Cercle des Nageurs de Nyon – 60% - 80%

Fondé en 1912, le Cercle des Nageurs de Nyon a pour mission la pratique et le développement des sports aquatiques. Le club regroupe quatre sections : Ecole de Natation, Triathlon, Natation de compétition et Water-polo. Dans le cadre de son développement, le CNN recherche un(e) Directeur / Directrice pour le club, prêt(e) à rejoindre une équipe dynamique et passionnée.

Positionnement

- **Rattachement hiérarchique** : Comité du CNN
- **Encadrement** : Head Coaches, Responsable d'école de natation

Missions principales

1. Gestion opérationnelle et administrative

- Superviser le fonctionnement quotidien du club et de l'ensemble de ses sections (natation, triathlon, water-polo, et l'école de natation).
- Gérer la logistique des événements sportifs et associatifs organisés par le club (compétitions, meetings, camps, événements internes, activités promotionnelles).
- Manager et encadrer les équipes techniques (Head Coaches, coachs, moniteurs).
- Garantir la qualité des services et des activités proposés aux membres et aux clients.
- Mettre en place et suivre les indicateurs qualité et satisfaction des membres et des clients.
- Assurer la gestion et le suivi des formations, certifications et brevets des employés sur l'ensemble du club, conformément à la stratégie définie.
- En collaboration avec le comité, développer et mettre en œuvre des processus et des outils de suivi opérationnel efficaces (protocoles internes, outils numériques, reporting).
- Veiller à l'application des normes de sécurité, d'hygiène et de réglementation en vigueur dans toutes les activités du club.
- Suivre la communication interne vers les équipes et assurer la circulation des informations importantes.

2. Gestion financière et budgétaire

- Élaborer, en collaboration étroite avec le comité, le budget annuel pour chacune des sections et pour l'école de natation.
- Suivre l'exécution des budgets des sections et de l'école de natation, analyser les écarts et faire régulièrement des points de situation au comité, en collaboration avec l'assistante comptable.
- Superviser la gestion quotidienne des dépenses, contrôler et valider toutes les dépenses, qu'elles soient budgétées ou non.



- En collaboration avec le comité, rechercher de nouvelles sources de financement (sponsors, partenariats, subventions) pour soutenir les projets et le développement du club.
- Veiller au respect des contraintes budgétaires, optimiser l'utilisation des ressources et contribuer à la pérennité financière du club.
- Superviser, en lien avec les Head Coaches, la gestion des subventions J&S : annonces des compétitions, des camps, suivi des présences et transmission d'informations au comité.
- Gestion et suivi de la demande de subvention de la ville de Nyon

3. Développement sportif et stratégique

- Participer à l'élaboration du plan stratégique du club avec le comité.
- Mettre en œuvre le plan stratégique sur l'ensemble des sections sportives et sur l'EDN.
- Piloter le développement des nouvelles offres sportives, santé, bien-être et loisirs, conformément à la vision du CNN et du comité.
- En collaboration avec le comité, élaborer un plan d'utilisation des lignes d'eau répondant aux besoins et ambitions sportives du club.
- Identifier et proposer des axes de développement, des innovations et des partenariats pour renforcer l'offre du club.
- En collaboration avec le comité, maintenir et développer des relations régulières avec les fédérations, les autorités locales, les partenaires sportifs et institutionnels.
- Avec le comité, représenter le club auprès des instances externes et lors d'événements officiels.

4. Ressources humaines et management

- Organiser, motiver et accompagner l'ensemble des équipes salariées du club (staff technique).
- En collaboration avec le comité, définir les cahiers des charges des différents postes, fixer les objectifs individuels et collectifs et procéder à l'évaluation régulière des performances.
- Identifier les besoins en formation, organiser et suivre le développement des compétences des équipes.
- Favoriser un climat de travail collaboratif, positif et respectueux des valeurs du club.
- En collaboration avec l'assistante RH, gérer les aspects RH courants du staff technique (intégration, suivi administratif du personnel, respect des obligations légales).
- Collaborer avec le comité pour les recrutements selon le besoin du club sur l'ensemble du staff technique.
- Accompagner le changement et veiller à l'adhésion des équipes aux évolutions décidées par le club.



Profil recherché

- Formation supérieure en management sportif, gestion ou équivalent.
- Expérience confirmée (5 ans minimum) dans la gestion d'une structure sportive ou associative.
- Compétences solides en management, organisation et gestion de projet.
- Connaissance du sport en Suisse, idéalement aquatique.
- Excellentes aptitudes relationnelles, communicationnelles et rédactionnelles.
- Rigueur, autonomie et sens de l'organisation.
- Maîtrise du français et de l'anglais.
- Bonne maîtrise des outils informatiques et collaboratifs.

Nous offrons :

- Un environnement de travail dynamique et convivial
- D'excellentes opportunités de développement personnel et professionnel
- Entrée en fonction : dès que possible
- Taux d'activité : 60% à 80%
- Lieu de travail : Bureau du club

Postulation :

- Merci d'envoyer votre candidature complète (CV, lettre de motivation et certificats requis) à talent@cnn-nyon.ch. Un premier entretien sera programmé par visioconférence et/ou en présentiel.