



FICHE DE POSTE SALARIE

SL RAMBERVILLERS Handball

AGENT DE DEVELOPPEMENT SPORTIF ET ASSOCIATIF

Dépôt des candidatures et diplômes avant le 15 juin 2024 par mail :

5688003@ffhandball.net

MISSION GENERALE

L'agent participe à la stratégie de développement et de promotion du club « SLR Handball ».

Le salarié bénéficie d'un temps plein annualisé. Il travaille en autonomie et gère son temps selon les missions demandées. Il est sous l'autorité hiérarchique du président de l'association selon les orientations définies par le Bureau Directeur.

Les horaires et périodes de travail sont irréguliers, souples et adaptés aux besoins du club. Il peut travailler le dimanche selon les besoins du club.

Le salarié renseignera mensuellement un tableau de suivi de son activité et devra fournir un compte-rendu de ses activités sur demande de son supérieur hiérarchique.

DETAILS DES MISSIONS

Arbitrage

- Mobiliser, motiver et encadrer les arbitres et jeunes arbitres du club
- Être arbitre et accompagnateur d'arbitre est souhaité.
- S'informer et se conformer aux exigences de la CMCD

Communication

- Rédiger et publier des informations sur les réseaux sociaux

Technique

- Former, encadrer et coordonner les entraîneurs du club, les suppléer si besoin.
- Se former ou se recycler si besoin
- Gérer, encadrer et superviser un alternant et/ou stagiaire en formation
- Encadrer la section sportive et suivre les compétitions UNSS
- Prendre en charge un (ou plusieurs) collectif (entraînement et coaching)
- Organiser des stages ou des projets pendant les vacances scolaires
- Être à disposition des instances (Ligue, Comité) avec une contrepartie financière pour le club
- Formaliser sur demande des bilans techniques et sportifs des actions programmées
- Aider les bénévoles et les coachs au bon déroulement des entraînements et des matchs du week-end
- Participer à la gestion du matériel et du local à matériel.

Vie du club

- Mettre en œuvre des projets / animations permettant d'augmenter ou de pérenniser le nombre de licenciés
- Piloter des projets à la demande du Bureau Directeur
- Participer à des actions, événements organisés par le club
- Organiser les weekend sportifs à domicile (JAJ, table, accompagnateurs, ...)
- Apporter son soutien logistique aux bénévoles
- Participer aux réunions de comité



PROFIL DU POSTE

Formations et qualifications

Titre 4 ou 5 (possibilité de formation financées par la structure)

Titulaire permis B et véhicule personnel obligatoires.

Compétences nécessaires

Les compétences s'exercent dans le cadre d'un club amateur situé dans une petite ville de 5500 habitants, de niveau régional féminin et masculin, de culture familiale avec cependant une section sportive et un effectif d'environ 300 licenciés. Une attention particulière sera portée à l'autonomie du titulaire mais aussi au respect du cadre et de la culture associative.

Compétences techniques :

- Entraînement et coaching Handball pour jeunes et adultes en apprentissage ou compétition.
- Compétences en arbitrage.
- Connaissance des règlements de la FFHB.
- Maîtrise des outils de planification, de suivi, d'évaluation et de communication.
- Maîtrise des outils informatiques et numériques.
- Maîtrise des outils utilisés par les instances (ihand, gesthand, site FFHB ...).
- Sens de l'organisation.

Compétences professionnelles et relationnelles :

- Pédagogie, aptitude à collaborer, motiver et fédérer différents publics (adultes/jeunes, familles, bénévoles, partenaires...)
- Aptitude à s'organiser dans le temps et à préparer ses interventions.
- Capacité à respecter et véhiculer les valeurs du club et à se montrer exemplaire dans le comportement.
- Autonomie dans les missions quotidiennes.
- Sens des responsabilités.
- Force de proposition.
- Aptitude à développer ses missions dans le contexte d'un club amateur associatif et de développer des bonnes relations avec les bénévoles en place.

Moyens mis à disposition :

- 1 salles de compétitions
- 1 ordinateur portable
- équipement nécessaire aux entraînements d'un collectif

Conditions et contraintes de travail :

- CDI ou CDD
- 5 semaines de congés payés
- temps de travail annualisé
- groupe 3 ou 4 de le CCNS (selon diplômes)
- travail en autonomie et en équipe
- travail en journée, soirée et week-end