



## FICHE DE POSTE

### « ÉDUCATEUR SPORTIF en APPRENTISSAGE »

#### I – DÉFINITION, FINALITÉ OU RAISON D'ÊTRE DU POSTE

<b>Intitulé du Poste</b>	<b>Éducateur Sportif en apprentissage</b>
<b>Nature du Poste</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Encadrer l'équipe Prénationale Féminine du club</li> <li>Assurer le développement du club dans la pratique des différents handball</li> </ul>
<b>Situation du Poste</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Le Bureau Directeur est composé de :             <ul style="list-style-type: none"> <li>Mme AIGUILLON Corinne et Mr SERVANT Jean Marie (<i>co-présidents</i>)</li> <li>Mme LOISEAU Ludivine (<i>trésorière</i>)</li> <li>Mme TALBOT Isabelle (<i>secrétaire</i>)</li> </ul> </li> <li>Situé sur les communes de Moncoutant (79320) et dans le secteur Nord du département des Deux-Sèvres (50 kms aux alentours)</li> <li>Possibilité de mise à disposition du salarié auprès d'autres clubs du secteur ou comité départemental pour le développement du handball dans le Nord du département des Deux-Sèvres</li> </ul>

#### II – LIAISONS HIÉRARCHIQUES ET FONCTIONNELLES

<b>Liens Hiérarchiques</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sous la direction du Conseil d'Administration du SAM Handball et piloté par le responsable ASTIER JérémY sous la supervision des responsables techniques</li> <li>Sous la direction des Co-présidentes avec les ajustements mensuels</li> </ul>
<b>Liens Fonctionnels</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Avec l'ensemble des dirigeants, bénévoles, licenciés, parents</li> <li>Avec le salarié mis à disposition du club pour la communication</li> <li>Avec les salariés du club en gestion de la partie technique</li> <li>Les clubs de handball du territoire</li> <li>Les instances fédérales tels que les Comités ou les Ligues</li> <li>Les élus de la commune en charge du sport</li> </ul>

#### III – DESCRIPTION DES MISSIONS DU POSTE ET DES PRINCIPALES ACTIVITÉS

<b>Missions Techniques</b>	<p><b>Missions :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Préparation et animation des séances d'entraînements du collectif Prénational Filles du SAM Handball, à raison de 2 fois par semaine minimum</li> <li>Utilisation des différents d'outils référentiels et participation aux différents temps de réflexion/formation</li> <li>Mise en place du projet de formation du club défini par les responsables techniques en cohérence avec les besoins de l'équipe Sénior</li> <li>Travail en relation étroite avec le staff de la Nationale 1 et des responsables de la filière jeune fille</li> <li>Être l'interlocuteur privilégié auprès des filles pour faire le lien avec le CA en cas de question ou problème rencontré</li> </ul>
----------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



<p style="text-align: center;"><b>Missions Techniques</b></p>	<p><b>Objectifs :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Amélioration qualitative de la formation de la jeune joueuse</li> <li>• Pérennisation à minima du niveau de jeu de l'équipe réserve sénior</li> <li>• Amélioration qualitative de la structuration des équipes séniors</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>Missions Développement</b></p>	<p><b>Missions : <i>travail en lien avec les salariés des filières jeunes</i></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Assurer la programmation et la mise en œuvre des interventions Handfit dans les entreprises partenaires du club sur le territoire Montsévrien pour la découverte et le développement du handball</li> <li>• Construire et mettre en œuvre le projet Handfit au sein du club, à destination notamment des parents des licenciés</li> <li>• Structurer et animer la section loisir du club à travers la gestion des séances d'entraînement et la mise en œuvre d'actions pour dynamiser la section</li> <li>• Développer et construire un projet sport santé au sein du club en établissant des partenariats avec les Maisons de Santé du territoire pour leur proposer des séances régulières</li> <li>• Entretenir et enrichir le partenariat avec la MFR de Moncutant en proposant des séances pour promouvoir et faire découvrir les différents handball (Loisir, Beach, Handfit, etc)</li> <li>• Développer un partenariat régulier avec l'IME de Bressuire et plus largement les instituts du territoire pour promouvoir la pratique du hand'adapté</li> <li>• Créer, mettre en place et gérer des projets de développement ou événements sur la pratique séniors, notamment sur le Hand'Ensemble et le Beach handball</li> <li>• Participer à l'encadrement des stages vacances sur les périodes « creuses » et développer les propositions d'actions sur ces périodes</li> <li>• Animer et assurer la mise en place des sections école de hand et babyhand</li> <li>• Gestion et développement de l'école d'arbitrage du club en lien avec les responsables techniques et les entraîneurs du club</li> <li>• Participer à l'animation de l'école d'arbitrage en accompagnant les différents acteurs et en étant force de proposition de projets à développer</li> <li>• Structurer et mettre en place des actions/outils pour la formation et le suivi des jeunes arbitres</li> </ul> <p><b>Objectifs :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Augmentation quantitative du nombre de licenciés jeunes</li> <li>• Amélioration de la fidélisation des licenciés jeunes au club</li> <li>• Augmentation du rayonnement du SAM Handball en termes de publics touchés</li> <li>• Augmentation quantitative et qualitative du nombre de jeunes arbitres</li> <li>• Augmentation quantitative et qualitative du suivi des jeunes arbitres</li> <li>• Amélioration de la formation et du fonctionnement de l'école d'arbitrage</li> </ul>

**Missions  
Administratives  
Et  
Gestion**

**Missions :**

- Gérer les dossiers administratifs liés aux missions pour les subventions sur les sections Handfit, Hand Loisir, Baby Hand, etc
- Mettre à jour et utiliser les divers documents pour la gestion du club
- Apporter un soutien à la gestion administrative quotidienne : licences, liste, conclusions, réservations de salle, plannings, boîte mail, etc

**Objectifs :**

- Développer la collaboration entre les bénévoles
- Apporter un soutien à chacun pour améliorer la coopération entre tous

**Missions  
Administratives  
Et  
Gestion**

**Missions  
Matérielles**

**Missions :**

- Gestion du matériel, aide à l'achat et au renouvellement du stock (entraînements, équipement, pharmacie, logistique, etc)
- Apporter un soutien à la boutique, gestion du stock, des commandes, des outils de diffusion, en lien avec la commission « équipements »
- Garantir la bonne utilisation du matériel sportif

**Objectifs :**

- S'assurer de la pérennisation du matériel
- Faire le lien entre tous les entraîneurs pour coordonner leurs actions
- Soutenir les bénévoles dans leurs fonctions matérielles

**Missions  
Communication**

**Missions : *travail en lien avec la responsable communication***

- En relation avec la chargée de communication du club pour remonter les différents sujets d'infos, d'événements à diffuser sur les réseaux et site internet
- Développement de la communication interne et externe du club avec la création d'outils de promotion du club
- Améliorations et développement des relations sponsoring : recherche de nouveaux partenaires, création d'événements pour renforcer le partenariat

**Objectifs :**

- Améliorer la visibilité du club avec une communication extérieure
- Renforcer les liens entre licenciés avec la communication en interne
- Augmentation du rayonnement du club à travers différents moyen de communication

## IV – EXIGENCES DU POSTE

<b>Diplômes</b>	Être éligible au Contrat d'apprentissage et à l'entrée en Formation Apprentissage
<b>Formations</b>	Pré requis pour rentrée en Apprentissage. Diplômes Fédéraux seraient un plus
<b>Expériences Professionnelles</b>	Entraîneur d'équipes de jeunes ou seniors Expériences diverses dans le domaine associatif
<b>Connaissances Requises (Savoirs)</b>	<b>Milieus :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Associatif</li> <li>• Scolaire</li> <li>• Fédéral</li> </ul>
<b>Compétences Techniques Requises Savoir-faire</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Connaître les bases de la formation du joueur</li> <li>• Connaître les différents moyens pédagogiques pour encadrer des jeunes</li> <li>• Gestion de groupes divers et variés (âge, nombre, milieu, etc)</li> <li>• Maîtrise de l'informatique</li> <li>• Connaissances administratives de bases</li> </ul>
<b>Compétences Relationnelles Savoir être</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Être capable de travailler en équipe</li> <li>• Être autonome et à l'écoute</li> <li>• Mettre en œuvre un comportement professionnel adapté avec des interlocuteurs et des milieux différents (associatif, scolaire, institutionnel)</li> <li>• Travailler dans un milieu bénévole</li> <li>• Aisance relationnelle et capacité à communiquer à l'écrit et à l'oral</li> <li>• Être force de proposition pour le développement du club</li> </ul>
<b>Tutelle</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Présenter les projets au bureau directeur pour validation avant mise en œuvre</li> <li>• Travailler en collaboration avec les responsables techniques du club (Nicolas BIBARD &amp; Nicolas BOURGEOIS), les éducateurs sportifs de filière (Jérémy ASTIER &amp; Florian GUERET)</li> <li>• Exercer son activité en lien avec les objectifs du club et les volontés de l'équipe dirigeante, rendre compte des différents projets</li> </ul>

## V – OBSERVATIONS PARTICULIERES

- Bonne implication du salarié dans la vie du club
- Suivre les séquences de formation en apprentissage et organisé/anticipé les dates d'absence pour pouvoir se faire remplacer
- Coordinateur des bénévoles pour les actions de développement et les projets
- Mutualisation : mise à disposition auprès d'autres clubs ou du comité départemental
- Le salarié se verra proposer ou proposera son entrée en formation pour compléter ses connaissances sur l'activité et le poste

## VI – MOYENS MIS À DISPOSITION

- Matériel pédagogique pour les séances
- Minibus du club pour les déplacements liés à son activité professionnelle
- Décision au cas par cas pour l'établissement d'une commission sur les différents projets qui seront menés (sportif, technique, sponsoring, etc)

## VII – CONDITIONS DE TRAVAIL

**(le contrat de travail définit plus en détail les modalités)**

- Durée de travail hebdomadaire : 35 heures annualisées.
- Le salarié effectuera ses heures de travail du lundi au samedi (en discussion sur les missions du samedi), et exceptionnellement le dimanche
- Horaires : variables selon les activités du salarié, mais fixées à minima une semaine à l'avance
- Localisation du poste : Moncoutant et secteur Nord Deux-Sèvres. Remboursement des frais kilométriques effectués par le salarié avec son véhicule perso dans le cadre de ses missions définies ci-dessus
- L'embauche se fera au groupe 1 de la Convention Collective Nationale du Sport en CDD 35 heures.
- L'évolution salariale s'effectuera toujours en fonction de la CCNS, des souhaits du salarié et de l'équipe dirigeante du club

## POUR POSTULER

Envoyez votre CV et votre lettre de motivation à [technique@samhb-moncoutant.fr](mailto:technique@samhb-moncoutant.fr)

**Avant le 06 juillet 2021**