



OFFRE d'EMPLOI

Le comité 14 de badminton recrute un Agent de Développement et technicien sportif.

Le Comité, créé en 2006, est dirigé par un conseil d'administration de 10 membres.

A ce jour, nous comptons 3014 licenciés (1143 jeunes/1871 adultes, 1925 hommes/1089 femmes), répartis dans les 27 clubs affiliés du département.

Le Comité Départemental du Calvados travaille autour de son projet, basé sur 3 axes :

- Développement des pratiques
- Emploi / formation
- Performance

Le poste est à pourvoir pour le 01/08/2024.

MISSIONS DU SALARIE

Développement : 25%

- Accompagnement au Développement de la pratique sportive du badminton en Calvados
- Recherche de partenariats et Mécénats
- Actions liées au sport entreprise
- Suivi des écoles de jeunes et soutien aux dirigeants

Animation et encadrement : 60 %

- Mise en place des actions jeunes départementales (DAD, PASSBad)
- Encadrement du collectif départemental (regroupements et centre d'entraînement)
- Suivi des joueurs en compétition (Inter-région)
- Conduite de l'animation de l'ETD, participation aux réunions de l'ETR
- Encadrement au sein de structures externes avec proposition de cycles d'entraînement

Administratif : 15 %

- Apport de Conseils techniques auprès du Comité Directeur
- Participation aux réunions comité (réunions Comité directeur, AG) sur invitation
- Suivi des démarches administratives
- Rédaction des bilans d'action et participation à l'élaboration des dossiers de demande de subvention.

PROFIL

Les savoirs :

- Diplôme d'État Badminton (DEJEPS) ou en cours de formation DEJEPS.
- Titulaire du permis B (indispensable)
- Expérience professionnelle souhaitable (au sein d'un club, d'un comité ou d'une ligue)

Les savoir-faire :

- Être force de proposition auprès du comité pour contribuer à développer la pratique du badminton.
- Savoir gérer et suivre un projet en lien avec les élus départementaux
- Fidéliser les licencié.e.s dans leur pratique.
- Gérer et animer un groupe, lors de séances sur le terrain, lors de formations ou lors de réunions.
- Maîtriser les outils de communication (internet, téléphone, presse, outils de bureautique).
- Faire preuve d'une bonne capacité rédactionnelle

Les savoir-être :

- Assurer un bon relationnel avec les différentes personnes gravitant autour de l'association : joueurs, parents, bénévoles, membres des associations, des collectivités locales, etc.
- Avoir le goût pour le travail en équipe. Avoir le sens de l'écoute.
- Être pédagogue, rigoureux.se et diplomate.
- Être dynamique et autonome.

CONDITIONS DE TRAVAIL

Zone géographique :

- Vous interviendrez régulièrement sur l'ensemble du département du Calvados.
- Vous pourrez assurer une partie de vos tâches administratives en télétravail.
- Vous serez amené.e à vous déplacer ponctuellement sur la région Normandie et sur le territoire national.

Matériel :

- Matériel informatique fourni
- Véhicule de service
- Dotation de matériel pédagogique.

Type de contrat :

- Contrat à durée Indéterminée
- Temps de travail : 35 heures annualisées
- Rémunération : 2058€ mensuel brut
- Classification : Groupe 4
- Travail certains soirs de la semaine et le samedi.
Jour de repos hebdomadaire : Dimanche (sauf exception)

COMMENT POSTULER ?

CV et lettre de motivation à adresser à Mme. La présidente du Comité 14 par courriel à l'adresse :

Codep14.presidence@gmail.com

Les candidatures sont à adresser avant le 15/06/2024.

Les entretiens auront lieu la semaine 26 ou 27.