

RECHERCHE D'EMPLOI COORDINATEUR EA-PO

1- IDENTIFICATION

Nom du club : BSC ATHLETISME Chemin du Ferradou 31700 BLAGNAC

Sous la responsabilité : du Président et de la personne référente EA/PO

Type de contrat : CDI à Temps partiel – Contrat Intermittent CCNS

Temps de travail : 432 heures annuelles sur 36 semaines (12 heures par semaine)

Statut (groupe de classification CCNS) : animateur sportif groupe 2 (brut horaire 12,18€)

Lieu de travail habituel : Stade Andromède chemin du Ferradou, 31700 BLAGNAC

2- CONTEXTE ET FINALITÉS DU POSTE

Coordinateur EA/PO : Faire découvrir aux enfants toutes les disciplines de l'athlétisme, dans des conditions de sécurité physique et affective. Au travers d'activités et de situations ludiques, les enfants développeront de façon harmonieuse leurs capacités à courir vite et longtemps, lancer loin, sauter haut ou loin et marcher.

3- MISSIONS ET ACTIVITÉS

- Met en application les orientations proposées par la FFA et déclinée par le Comité Directeur du club notamment au travers de son projet sportif.
- Assure la coordination pédagogique et technique EA/PO, dirige l'équipe d'encadrants, en amont et durant les créneaux d'entraînement.
- Assure la coordination lors des compétitions.
- Entraîne lui-même en EA/PO, anime et entraîne en Running Loisir.
- Echange avec le référent EA/PO ou le coordinateur sportif du club de toute information notable sur les actions envisagées et menées, ainsi que les éventuels problèmes rencontrés.
- Missions complémentaires répondant à des besoins ponctuels d'animation ou d'évènementiel, d'encadrement, d'administratif.

4- NIVEAU DE DIPLOME REQUIS ET/OU SOUHAITÉ

- Diplôme de niveau IV type BPJEPS (APT) Activités pour tous



NOS PARTENAIRES

- DE JEPS Athlétisme et disciplines associées
- Diplôme STAPS
- Être titulaire d'une carte professionnelle

5- COMPÉTENCES

Savoirs : connaissance du milieu associatif, connaissance de l'athlétisme, maîtrise des outils informatiques, connaissance de la réglementation liée à l'encadrement de la pratique sportive.

Savoir-faire : animer un ou plusieurs groupes ; appliquer des normes, règles, techniques, procédures ; communiquer et faire preuve de pédagogie ; exprimer et structurer ses idées ; utilisation des outils bureautique, utilisation des logiciels spécifiques à l'activité ; travailler en équipe ; structurer son travail ; savoir rendre compte ; savoir planifier et respecter les délais ; gérer les aléas ; s'exprimer en public ; résoudre les problèmes du quotidien ; réaliser des synthèses.

Savoir être : autonomie ; capacité d'adaptation ; capacité d'écoute ; capacité de conviction ; discrétion ; maîtrise de soi ; rigueur/fiabilité ; sens de l'organisation ; sens du relationnel.

6- CONDITION D'EXERCICE DU POSTE

Organisation sur une semaine type :

- Présence le mardi après-midi, le mercredi après-midi, le jeudi après-midi et le samedi matin en fonction d'un planning établi en début de saison.
- Travail de préparation et d'adaptation en fonction de la situation et de l'évolution structurelle ou conjoncturelle du club (intervention en milieu scolaire, évènement club).

Travail le dimanche ponctuellement.

Stages de 4 jours organisés au stade de Blagnac pendant les vacances scolaires (Toussaint, hiver et printemps).

La tenue du poste exige des déplacements fréquents notamment pour les compétitions du week-end en fonction du calendrier annuel.

7- PROCEDURE DE RECRUTEMENT

Faire parvenir vos candidatures (CV et lettre de motivation) au secrétariat du club (secretariat.bsca@gmail.com) ou au Président (duprat-thierry@orange.fr).