

MEAUX GYMNASTIQUE RECHERCHE UN.E RESPONSABLE SPORTIF.IVE EN CDI RESPONSABLE TECHNICO ADMINISTRATIF

Intitulé du poste :

Le.la co-responsable sportif.ive, sous l'autorité du Directeur Technique de Meaux Gym et de chacun des Présidents de Meaux Gym et du Centre d'entraînement Top 12, est chargé.e d'enseigner et d'encadrer la pratique de la Gymnastique Artistique Féminine et d'assurer la gestion administrative et la promotion de Meaux Gymnastique

Missions principales

Missions sportives : 70%

- Il.elle prépare et anime les séances pédagogiques et les adapte aux publics destinés au haut niveau et aux gymnastes des groupes à finalité régionale et nationale des niveaux de pratiques fédérales et performances (tranche d'âge 6-18 ans) :
- Entraîneur du groupe poussines du Club formateur de Meaux.
- Entraîneur des groupes à finalité régionale voire nationale du club de Meaux Gymnastique
- Entraîneur assistant du pré-pôle (gymnastes de la classe primaire)
- Entraîneur assistant du d'entraînement TOP 12 (gymnastes du collège et du lycée).
- Il.elle assure ses interventions (entraînement, regroupement de la filière jeunesse,...).
- Il.elle assure et gère avec ses collègues:
 - Le suivi des compétitions,
 - Les stages avec les gymnastes qu'il entraîne au quotidien,
 - Les stages « filtres » avec des gymnastes susceptibles d'intégrer le haut niveau.
- Il.elle assure le relationnel pédagogique avec les parents.
- Il.elle conduit la détection des 6-10 ans.
- Il.elle est force de propositions dans la mise en place de la détection et la participation à celle-ci (constitution des groupes, compétitions, stages, déplacements....) pour les gymnastes de Meaux Gymnastique.
- Il.elle sélectionne les sportives en vue des compétitions et les propose au Directeur Technique.
- Il.elle participe à la formation des futurs cadres et jeunes juges de Meaux Gymnastique et des Clubs partenaires.
- Il.elle participe aux différents tests compétitifs en tant que juge.
- Il.elle prend en charge le transport des gymnastes entre l'école et le gymnase en utilisant les minibus mis à disposition.

Missions de développement : 5%

Il.elle mène des actions de développement : prospection, organisation de manifestations en vue de promouvoir l'activité (compétitions, gala annuel, forum des associations, validation Access, organisation du Top12, assemblée générale...).

Il, elle participe à la réalisation du projet de développement.

Missions de gestion : 25%

Gestion administrative

- Il.elle gère les inscriptions et assure le suivi des licences et des cotisations du Centre d'entraînement Top 12 et du club formateur.
- Il.elle gère les enregistrements comptables et les virements.
- Il.elle gère les demandes de subventions.
- Il.elle gère le site et les réseaux sociaux.
- Il.elle assure la gestion et la relation avec le directeur de l'école primaire en convention avec le pré-pôle.
- Il.elle gère les inscriptions aux compétitions en liaison avec la secrétaire et en assure le suivi.
- Il.elle gère la mise en place des différents stages (réservation de salles, convocation des gymnastes, démarches administratives...).
- Il.elle participe aux réunions techniques (fédérales, régionales, départementales et club).

- Il.elle communique avec les Présidents et entraîneurs des Clubs partenaires.
- Il.elle réserve les hébergements et les déplacements pour les compétitions et les stages.
- Il.elle assure avec la secrétaire le suivi des jugements.
- Il.elle assure, avec la secrétaire et un bénévole, le suivi des commandes vestimentaires avec notre partenaire équipementier.

Autonomie, responsabilité, technicité

Responsabilités

Il.elle est responsable de la bonne gestion des missions qui lui sont confiées :

- responsable de la bonne utilisation et du rangement du matériel mis à sa disposition
- responsable du respect de la législation et de la sécurité des sportifs

Il.elle respecte la charte du cadre technique de la F.F.G.

Il, elle respecte les valeurs de la F.F.G.

Compétences

- Il.elle est capable d'exécuter des tâches comportant un savoir-faire technique spécialisé .
- Il.elle est force de proposition dans le cadre des missions qui lui sont données (contenu du programme....).
- Il.elle organise son activité en fonction des directives du Directeur Technique et de la politique sportive des deux associations.
- Il.elle est placée sous l'autorité de chacun des Présidents des deux associations qui exerce un contrôle périodique des missions confiées.
- Il.elle réalise le bilan écrit de ses activités annuelles ou périodiques qu'il.elle présentera lors de l'entretien annuel :
- Il.elle sera dynamique, motivé.e, organisé.e, aura le sens du travail en équipe, aura le sens des relations humaines, fera preuve de grande disponibilité, de rigueur et de fiabilité.
- Il.elle fera preuve de respect envers la hiérarchie, aura le sens des relations avec les responsables.
- Il.elle fera preuve de respect et d'équité sans discrimination.
- Il,elle fera preuve de discrétion et aura le sens de la confidentialité.

Technicités

Il.elle possède une bonne maîtrise des compétences à sa fonction de responsable sportif et de responsable administratif:

- les connaissances sportives de la gymnastique artistique féminine et notamment de la chorégraphie.
- les règles encadrant cette discipline (législation, réglementation, sécurité...).
- les connaissances relatives aux techniques d'enseignement et d'encadrement de groupes.
- des capacités en termes d'organisation, de communication et de synthèse.

Il.elle est détenteur.rice d'une qualification professionnelle lui permettant d'encadrer la gymnastique artistique féminine, idéalement complétée par une formation de juge.

- connaissance du milieu associatif.
- maîtrise de l'outil informatique et connaissance de l'environnement informatique et comptable.
- titulaire du permis B.
- aptitude à porter les valeurs et chartes de la FFG et notamment les chartes éthiques.

Candidature

Les candidatures (avec CV et lettre de motivation) sont à adresser à : Patrickandreani2a@gmail.com

Tel : 06 14 38 89 44