

RECRUTE :

- **Son Responsable Administratif et du Développement**

Sous l'autorité du président, en lien avec le conseiller technique sportif, vous aurez à structurer et développer le fonctionnement structurel et administratif du comité de Normandie et de l'Ecole Régionale de Formation des Activités de la natation (ERFAN).

- **Son Formateur référent pédagogique ERFAN**

Sous l'autorité du responsable administratif, vous aurez à mettre en œuvre, les objectifs de formations fixés par le conseiller technique sportif. A élaborer et à mettre en place les cycles de formations, à construire et à animer des séquences de ces formations.

Postes vacants à compter de juin 2016

Date limite des candidatures : 1^{er} juin 2016

Les candidatures sont à adresser à :

**Monsieur le président du Comité de Normandie de Natation
Comité de Normandie
Péricentre 4 - 147, route de la Délivrande
14 000 CAEN**

Informations complémentaires : Uniquement par mail adressé à : guydupont1002@neuf.fr et/ou filipe.briout@gmail.com

FICHE DE POSTE

Responsable Administratif et du Développement

Rattachement hiérarchique:

Le poste est placé sous l'autorité directe du Président.

Conditions d'exercice :

- Travail administratif en bureau avec de nombreux déplacements sur le territoire.
- Horaires irréguliers, avec amplitude variable, en fonction des obligations.
- Temps plein (modalités à définir).

Principales missions ou activités de l'agent :

- Organiser, développer et manager, dans une volonté d'efficacité et d'efficience, en lien étroit avec le Conseiller Technique Sportif (CTS), le fonctionnement structurel du Comité de Normandie et de l'Ecole Régionale de Formation des Activités de la Natation (ERFAN).
- Concevoir, coordonner et accompagner les projets de développement.
- Elaborer et mettre en œuvre une stratégie d'accompagnement du changement des organisations.
- Mettre en place une méthode de gestion du quotidien.
- Participer sous l'autorité du Président et en lien avec le CTS, à la définition de la politique Sportive, de ses orientations stratégiques en matière d'éducation, de compétition et de formation, à leur traduction en terme de méthodologie de projet, de plans d'actions; à leur mise en œuvre et à leur évaluation.
- Assurer la vérification et le suivi des correspondances.
- Proposer, élaborer et mettre en œuvre le plan de communication.
- Participer à l'invitation du président aux organes dirigeants.
- Organiser les assemblées délibérantes.
- Accompagner administrativement les clubs du territoire.
- Elaborer et exécuter le budget en lien avec les élus.
- Manager, gérer et évaluer les personnels. Conduire les entretiens professionnels des personnels permanents.
- Identifier avec le CTS les financements au bénéfice des projets, réaliser les bilans, auprès des partenaires institutionnels et contractuels.

Rémunération - Classification :

- Convention Collective Nationale du Sport,
- Groupe 5 avec évolution possible vers le G6 à N + 2,
- Salaire annuel de base minimum CCNS + ancienneté.

Exigences du poste :

- Aptitudes au management des personnels.
- Sens aigu du travail en commun, capacités relationnelles.
- Maîtrise des réglementations relatives au sport.
- Maîtrise des réglementation Fédération Française de Natation (FFN).
- Autonomie et prise d'initiative en cas d'urgence.
- Titulaire du permis B.

Relations de travail :

- Avec les élus du comité directeur.
- Avec le CTS.
- Avec les élus et personnels de la FFN.
- Avec les dirigeants et entraîneurs de clubs.
- Avec les partenaires institutionnels : DRDCS, Conseil régional.

FICHE DE POSTE

Référent Pédagogique ERFAN

Rattachement hiérarchique:

Le poste est placé sous l'autorité hiérarchique directe du Responsable Administratif et sous l'autorité pédagogique et organisationnelle du coordonnateur de l'ERFAN.

Conditions d'exercice :

- Travail administratif et pédagogique en bureau avec de nombreux déplacements sur le territoire.
- Horaires irréguliers, avec amplitude variable, en fonction des obligations.
- Temps plein (modalités à définir).

Principales missions ou activités de l'agent :

- Met en œuvre des objectifs de formations fixés par le coordonnateur de l'ERFAN.
- Met en œuvre, sous l'autorité du CTS, le ruban pédagogique de la formation, le travail à réaliser par les stagiaires, les commandes pédagogiques à passer aux formateurs.
- Elaborer une réponse pédagogique en fonction des formations, met en place, évalue un cycle de formation.
- Elaborer et animer des séquences de formations.
- Concevoir et utiliser les outils pédagogiques.
- Participer à l'évaluation des stagiaires.
- Participer au bilan pédagogiques des formations
- Participer à des réunions de coordination des formateurs.
- Participer à l'animation des réunions de formateurs occasionnels.

Rémunération - Classification :

- Convention Collective Nationale du Sport,
- Groupe 3 avec évolution possible vers le G4 à N + 2,
- Salaire annuel de base minimum CCNS + ancienneté.

Exigences du poste :

- Qualités administratives et organisationnelles.
- Connaissances des techniques et outils pédagogiques.
- Connaissances de l'environnement juridique du sport et de la natation.
- Connaissance de l'institution FFN et de ses programmes.
- Sens aigu du travail en commun, capacités relationnelles.
- Connaissances informatiques et des outils numériques.
- Titulaire du permis B.

Relations de travail :

- Avec le président
- Avec le Responsable Administratif
- Avec le CTS.
- Avec les personnels du comité.
- Avec les élus du comité.
- Avec les formateurs de l'ERFAN.
- Avec le public de l'ERFAN.