



Fiche de poste Agent de Développement Sportif

La FSGT est une fédération omnisports de plus de 270 000 pratiquants et 4 500 clubs ; elle dispose des agréments ministériels Sport et Education Populaire.

Elle est structurée en un siège fédéral, en ligues régionales et en comités départementaux dont le comité de l'Isère, où est situé le poste.

Le comité FSGT de L'Isère regroupe plus de 25 activités sur les 100 activités référencées fédéralement, dont plusieurs sont fédérées en Commission Sportive. Ces commissions sportives en lien direct avec le comité départemental organisent des championnats, des rassemblements, des formations et ponctuellement des épreuves régionales et/ou fédérales impulsés par plus de 70 bénévoles.

1. Mission de l'emploi

- Tisser des liens avec les clubs/adhérents, au travers de rencontres ou initiatives diverses.
- Créer et aider à créer du lien entre l'ensemble des structures, les adhérents et les responsables à tous niveaux
- Développer et aider à développer la FSGT au travers d'épreuves ou initiatives, à l'échelon des clubs, au niveau départemental, régional ou national
- Renseigner et informer les clubs, des projets du comité et leur proposer d'y participer.
- Proposer aux élus des axes de travail / des actions dans des domaines où la FSGT est peu ou pas organisée.

2. Tâches principales effectuées

➤ Sur le plan des activités – Missions en lien et en accord avec la personne référente du comité

- Accueille des clubs / des adhérents durant les heures d'ouverture du comité : information / renseignements.
- Coordonne les calendriers des championnats et des coupes dans les différentes activités en lien avec le comité et les commissions sportives.
- Participe à l'organisation des autres activités existantes ou en voie de développement.
- Participe et anime au besoin, les différentes réunions d'activités avec les commissions et les clubs.
- Participe au développement du comité sur toute activité qui sera retenue comme action de promotion du comité.
- Participe à l'organisation de manifestations sportives et à l'organisation des épreuves, des tournois, liés à l'animation sportive.
- Participe à l'organisation de la mise en place des formations en fonction des besoins.
- Effectue la mise à jour du site internet et des réseaux sociaux en collaboration avec le comité.
- Entretient des relations nécessaires avec les clubs et la Fédération pour la mise en œuvre des activités.

➤ Sur le plan administratif – Missions en Lien et en accord avec la personne référente du comité

- Participe et exécute les différentes tâches de : photocopies, mises sous pli, postage du courrier, et réalise les différentes missions demandées par les élus du comité.
- Effectue la gestion et l'impression des demandes de licence via le site internet.

➤ Sur le plan général – Missions en Lien et en accord avec la personne référente du comité

- Entretien des relations avec les salariés, les élus du conseil départemental, les relations nécessaires à la mise en œuvre des différentes missions confiées.
- Participation aux différentes réunions du conseil départemental et des commissions d'activités sportives.
- Participation aux différentes réunions nécessaires par rapport aux missions / projets.
- Participation aux différentes réunions fédérales sur sa proposition/sur demande des élus.
- Participation aux différentes réunions du comité régional FSGT – si nécessaire – après accord avec les Elus du comité.
- Effectue l'entretien du comité, les courses pour le comité et activités / tournois / manifestations

3. Horaires de travail et Conditions du Poste

- Contrat à durée indéterminée à temps partiel, 24 Heures Hebdomadaires réparties comme :

Lundi	9h-12h30 / 13h30-17h = 7h
Mardi	9h-12h 30 / 13h30-17h = 7h
Mercredi	Exceptionnel, selon calendrier
Jeudi	9h-12h30 / 13h30-17h = 7h
Vendredi	9h-12h*

Le vendredi est dédié à récupérer les heures complémentaires, effectuées au cours de la semaine de travail :

- pour participation à diverses réunions
- Visite des clubs sur les terrains le soir

- Convention collective du sport, groupe 3
- Salaire mensuel brut = 1133,70 €
- Lieu de Travail : Eybens, dans les locaux du comité FSGT 38 situé à la Maison des Sports – 7 rue de L'Industrie
- Territoire d'intervention : Département de l'Isère et ponctuellement Région Auvergne Rhône Alpes et France entière (AG, séminaires, ...)
- Réunions régulières en soirée, travail ponctuellement le week-end.
- Permis B et véhicule personnel indispensable E

4. Formation – Expériences – Compétences et Capacités requises

- Formation Bac + 2 ou 3 souhaitée
- Expérience associative et connaissance des activités Physiques et Sportives souhaitées
- Aptitude à travailler en équipe et en relation avec une diversité de salarié(e)s et de bénévoles
- Esprit d'initiative,
- Capacité d'organisation et de méthode
- Adaptabilité, réactivité
- Maîtrise de l'informatique, internet, des logiciels libre et Microsoft

Dates à retenir :

Date de parution de l'offre: 20 juillet 2018

Date de clôture des candidatures : mercredi 22 Aout 2018

Date des entretiens : semaine du 27 au 31 août 2018

Date de prise de poste : le lundi 10 septembre 2018

Les candidatures (CV + lettre de motivation au nom du candidat(e)) sont à adresser par mail à fsgt38@wanadoo.fr

Pour toutes demandes d'informations complémentaires : fsgt38@wanadoo.fr