



Contrat à temps plein 35h à durée déterminée de 6 mois

Renouvelable 1 fois avec perspective CDI

Convention Collective Nationale du Sport – Groupe 4

13^{ème} mois

Salaire brut mensuel : 1805.79 euros (à discuter selon expérience)

Poste à pourvoir : avril 2019

Lieu de travail : Chambéry (73000)

Fiche de poste Agent de Développement Sportif

La FSGT est une fédération omnisports de plus de 260 000 pratiquants et 4 400 clubs ; elle dispose des agréments ministériels Sport et Education Populaire.

Elle est structurée en un siège fédéral, en comités régionaux et départementaux dont le comité de Savoie, où est situé le poste.

Le comité FSGT de Savoie regroupe 1 600 licenciés répartis dans plus de 12 activités sur les 100 activités fédérales référencées, 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 60 bénévoles.

1. Missions inhérentes au poste

- 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 du comité des axes de travail / des actions dans des domaines où la FSGT est peu ou pas organisée.

2. Tâches principales en lien avec le comité départemental

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

- Accueil des différents publics durant les heures d'ouverture du comité : information / renseignements.
- Coordination des calendriers des championnats et des coupes dans les différentes activités en lien avec le comité et les commissions sportives.
- Participation à l'organisation des autres activités existantes ou en voie de développement.
- Participation et animation au besoin, des différentes réunions d'activités avec les commissions et les clubs.
- Participation au développement du comité sur toute activité qui sera retenue comme action de promotion du comité.
- Participation à l'organisation de manifestations sportives et à l'organisation des épreuves, des tournois, liés à l'animation sportive.
- Participation à l'organisation de la mise en place des formations en fonction des besoins.
- Mise à jour du site internet et des réseaux sociaux en collaboration avec le comité.
- Relations nécessaires avec les clubs, le comité régional 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

- Participation et exécution des différentes tâches nécessaires au fonctionnement du comité: photocopies, mises sous pli, postage du courrier, gestion de la boîte électronique, et réalise les différentes missions demandées par les élus du comité.
- Validation des affiliations des clubs sur le site internet, édition et envoi des factures
- Gestion et l'impression des demandes de licence via le site internet.

➤ Sur le plan général – Missions en lien avec le comité

- Relations avec les élus du comité départemental pour la mise en œuvre des différentes missions confiées.
- Relations avec les collectivités publiques (communes, département, région...)
- Relation avec les partenaires et recherche de partenaires
- Participation aux réunions du comité départemental et des commissions d'activités sportives.
- Participation aux réunions concernant les missions et projets du comité.
- Accompagnement, si besoin, des élus du comité aux différentes réunions du comité régional FSGT.
- Participation aux différentes réunions fédérales FSGT sur sa proposition ou sur demande des élus.

2. Conditions du poste

- Convention collective du sport, groupe 4
- Salaire mensuel brut de 1805.79€
- Lieu de travail : siège du comité FSGT de la Savoie - 89 rue Nicolas Parent – 73000 Chambéry
- Territoire d'intervention : Département de la Savoie et ponctuellement Région Auvergne Rhône Alpes et France entière (assemblées générales, séminaires, ...)
- Horaires à construire
- Travail possible en soirée et le week-end sur des événements
- Permis B I souhaités

4. Formation – Expériences – Compétences et Capacités requises

- Formation Bac + 2 ou 3 souhaitée
- Bonnes capacités rédactionnelles et relationnelles
- Expérience et connaissances dans le pilotage de projets sportifs et associatifs
- Connaissance de la vie associative sportive et fort intérêt pour le sport en général
- Aptitude à travailler en équipe et en relation avec une diversité de salariés et de bénévoles
- Esprit d'initiative et travail en autonomie
- Flexibilité horaire
- Rigueur et sens de l'organisation et des priorités
- Maîtrise de l'informatique, internet...
- Maîtrise des outils de communication (site internet, réseaux sociaux...)

Dates à retenir :

Date de parution de l'offre: 18 mars 2019

Date de clôture des candidatures : 8 avril 2019

Date des entretiens : 9-10-11 avril 2019

Date de prise de poste : le 15 avril 2019

Les candidatures (CV + lettre de motivation au nom du candidat(e)) sont à adresser par mail à fsgt.savoie@bbox.fr ou par voie postale au Comité FSGT Savoie - 89 rue Nicolas Parent – 73000 Chambéry

Pour toutes demandes d'informations complémentaires : fsgt.savoie@bbox.fr ou au 04.79.96.04.40