

## POSTE À POURVOIR CONSEILLER TECHNIQUE ADMINISTRATIF

<b>Type de Contrat de travail</b>	Contrat à Durée Indéterminée à temps plein (période d'essai de 2 mois).
<b>Date prévisionnelle d'embauche</b>	Poste à pourvoir dans les meilleurs délais. Des facilités d'installation peuvent être étudiées pour les candidats issus de territoires hors Réunion.
<b>Rémunération</b>	Rémunération mensuelle brute : 2200 €. Classification : Technicien – groupe 5 de la CCNS.

**La ligue de judo jujitsu de La REUNION recrute un conseiller technique et administratif (CTA) titulaire du DESJEPS spécialité « performance sportive mention judo » ou du BEES 2<sup>ème</sup> degré option « Judo-Jujitsu ». Les candidatures de titulaires de diplômes de niveau inférieur seront étudiées sous réserve d'un projet de formation à court terme visant l'obtention du DESJEPS (via la voie de l'apprentissage).**

**Les candidatures (lettre de motivation, CV et carte professionnelle) sont à adresser par mail aux adresses suivantes avant le 31/05/2022 :**

[Cecile.grasso@ffjudo.com](mailto:Cecile.grasso@ffjudo.com) / [maelle.jarmuzek@ffjudo.com](mailto:maelle.jarmuzek@ffjudo.com)  
[secretariat.ligue.judo974@gmail.com](mailto:secretariat.ligue.judo974@gmail.com) / [president\\_reunion@ffjudo.com](mailto:president_reunion@ffjudo.com)

**Les dates des entretiens vous seront communiquées ultérieurement.**

### DESCRIPTION DU POSTE

- Conseiller Technique Administratif (CTA) auprès de la ligue de Judo de La Réunion pour assurer le développement, la promotion, la formation et autres missions administratives et techniques ;
- Membre de l'Équipe Technique Régionale (ETR) ;
- Les missions sont effectuées pour la ligue de Judo de La Réunion ;
- Les missions sont définies et précisées pour chaque olympiade sportive par une lettre de mission qui peut être ajustée, si besoin, annuellement ;
- Les missions sont évolutives dans leur contenu et leur répartition et pourront justifier la mise en place d'un plan individuel de formation.

## **PRINCIPALES ACTIVITES**

### **Développement et promotion :**

- Mise en œuvre des orientations de la FFJDA et de la Ligue ;
- Conseil et soutien auprès des clubs du territoire dans leur fonctionnement et leur développement ;
- Coordination et suivi des informations et des demandes entre la Fédération, les partenaires institutionnels et le territoire ;
- Communication entre la ligue, les clubs, les collectivités et les partenaires ;
- Promotion et diversification des activités sur le territoire Réunionnais ;
- Animation du réseau des acteurs fédéraux (bénévoles, professionnels, clubs, ligue, fédération) ;
- Coordination d'actions visant à réduire les inégalités d'accès aux pratiques fédérales ;
- Coordination d'actions techniques nécessaires au développement de l'activité ;
- Participation active aux travaux et réunions des organes statutaires ;
- Coordination des activités administratives de la ligue, notamment les demandes de subventions et le suivi du projet territorial ;
- Recherche de partenaires.

### **Formation :**

- Identification des besoins en termes de formation initiale et continue des bénévoles et professionnels du territoire ;
- Suivi du développement des compétences des acteurs du territoire ;
- Interventions en qualité de formateur auprès des bénévoles et professionnels du territoire (formations initiales et continues) ;
- Identification des besoins, conception et coordination de modules de formations spécifiques.

### **Missions administratives et techniques :**

- Préparation des dossiers afférents au président de la ligue ;
- Coordination de la stratégie de communication externe de la ligue ;
- Participation aux réunions et missions de l'ETR ;
- Organisation des manifestations (compétitions, stages...) et des déplacements sportifs (ponctuellement hors de La Réunion) ;
- Remplacements occasionnels sur l'encadrement du Pôle Espoirs ;
- Rédaction de bilans d'activité.

## **CARACTERISTIQUES DU CONTRAT DE TRAVAIL**

**Durée du temps de travail :** Temps plein.

L'organisation du temps de travail sera planifiée chaque année en cohérence avec la lettre de mission qui régit les missions annuelles du salarié.

**Lieu :** Dojo régional de La Réunion Saint Denis (97400).

Déplacements à prévoir de manière régulière sur l'ensemble de l'île (frais de déplacement pris en charge).

**Convention concernée :** Convention Collective Nationale du Sport.

**Temps d'adaptation :** Période d'essai de 2 mois.

**Incompatibilité :** La fonction est incompatible avec l'exercice de tout mandat de dirigeant ou d'administrateur d'un club affilié à la FFJDA situé sur le territoire de La Réunion.

## **POSITIONNEMENT DANS L'ASSOCIATION**

- Sous l'autorité administrative du président de la ligue de judo ju jitsu de La Réunion ;
- Sous l'autorité technique du DTN (Directeur Technique National) de la FFJDA ou son représentant : le Directeur ETR (Équipe Technique Régionale).

## **COMPETENCES NECESSAIRES**

- Capacité à travailler en équipe et à fédérer autour de projets communs, sens des valeurs associatives et des relations humaines, culture « judo » ;
- Autonomie ;
- Maîtrise des technologies de l'information et de la communication ainsi que des outils informatiques : Word, Excel, Powerpoint, réseaux sociaux... ;
- Patrimoine de connaissances ou expériences : sport de haut niveau, formation de cadres, vie fédérale, enseignement du judo, organisations événementielles, textes officiels... ;
- Permis de conduire.

## **EVALUATION DU TRAVAIL**

Entretien annuel.