

## Fiche de profil de poste

### Coordonnateur (rice) de formation professionnelle Educateurs sportifs

Employeur	Comité Départemental Olympique et Sportif de Savoie - CDOSS
Lieu du poste	Maison des Sports de Savoie – 90 rue Henri Oreiller - Chambéry Savoie
Missions liées à la future session 5	<ul style="list-style-type: none"> <li>~ Conduire la formation Brevet Professionnel Jeunesse Education Populaire Sport - BP JEPS APT</li> <li>~ Coordonner l'équipe de formateurs</li> <li>~ Veiller à la déontologie afférente à un organisme de formation</li> <li>~ Veiller à la participation et à l'implication des candidats</li> <li>~ Anticiper les difficultés éventuelles rencontrées par les candidats et y remédier</li> <li>~ Formaliser, adapter les contenus de formation en tenant compte des directives ministérielles</li> <li>~ Organiser le planning annuel de formation</li> <li>~ Gérer les besoins logistiques (matériel – équipement – salles – gymnases ...)</li> <li>~ Se porter garant du respect des programmes de formation établis</li> <li>~ Etablir les liens avec les employeurs et les tuteurs des candidats, ceux-ci suivant une formation en alternance</li> <li>~ Organiser les jurys en cours de formation et certificateurs</li> </ul>
Missions de prospection et de développement	<ul style="list-style-type: none"> <li>~ Communiquer sur l'offre de formation : médias – forums – comités et clubs sportifs – Mairies - ...</li> <li>~ Identifier les candidatures potentielles</li> <li>~ Etablir des relations avec les organismes susceptibles d'attribuer des aides</li> <li>~ Accompagner les candidats dans la recherche de financements</li> <li>~ Identifier les menaces et dysfonctionnements éventuels et en informer la hiérarchie</li> </ul>
Missions de relations institutionnelles	Etablir et entretenir des relations avec les services formation de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale et de la Protection des Population (DDCSPP) et de la Direction Régionale Jeunesse Sport et Cohésion Sociale (DRJSCS)
Intégration dans une équipe	<ul style="list-style-type: none"> <li>~ Une coordinatrice des services du CDOSS</li> <li>~ Une secrétaire administrative attachée à temps partiel à la formation</li> <li>~ Relations diverses avec trois autres employés sur divers secteurs</li> </ul>
Liens hiérarchiques	<ul style="list-style-type: none"> <li>~ Le Président du CDOSS, responsable de la structure gérée par 18 élus</li> <li>~ Le Secrétaire Général, responsable des ressources humaines</li> <li>~ Un vice-Président chargé des formations et de l'accompagnement des cadres, assisté d'une commission</li> </ul>
Compétences Qualités requis Expériences	<ul style="list-style-type: none"> <li>~ Connaissance de la gestion de projet</li> <li>~ Notions d'étude de marché et de technique de prospection</li> <li>~ Connaissance de l'environnement professionnel sportif</li> <li>~ Une bonne approche de la gestion d'un groupe d'adultes</li> <li>~ Savoir s'organiser et gérer les priorités</li> <li>~ Bonne maîtrise de l'expression écrite et orale</li> <li>~ Bonne maîtrise de l'outil informatique</li> <li>~ Savoir travailler en équipe</li> </ul>
Niveau de recrutement	<ul style="list-style-type: none"> <li>~ Licence STAPS ou Brevet d'Etat</li> <li>~ Permis B – n.b. il n'y a pas de véhicule de service</li> </ul>
Contrat/ durée	35 h / semaine. – CDI avec période d'essai de 3 mois
Rémunération	Convention Collective Nationale du sport - Classification Groupe IV
Dépôt de candidatures	<ul style="list-style-type: none"> <li>~ Limite : 30 octobre 2020 18 heures</li> <li>~ Joindre un curriculum vitae et une lettre de motivation</li> </ul>
Embauche	15 novembre 2020
Contacts	<p>Le Président du CDOSS : TONDEUR JEAN CLAUDE (<a href="mailto:jean-claudetondeur@sfr.fr">jean-claudetondeur@sfr.fr</a>)</p> <p>Le Secrétaire Général : YVES CHENAL <a href="mailto:yves.chenal@club-internet.fr">yves.chenal@club-internet.fr</a></p>