



RESPONSABLE SPORTIF ET ADMINISTRATIF H/F

Missions sportives

- Il manage l'équipe technique du club, planifie et coordonne les séances et compétitions
- Il assure le relationnel pédagogique avec les parents
- Il assure la gestion des ressources dédiées à la politique sportive du club (humaines, financières et matérielles),
- Il est force de proposition dans la mise en place d'activités et la participation à ces activités (organisation de compétitions, de stages, déplacements sur de grandes manifestations)
- Il met en place des actions fédérales (Programme Éducatif Fédéral, actions de féminisation, etc...)
-

Missions de développement

- Il mène les projets de développement de l'activité en rapport avec le projet du club
- Il assure la promotion du club auprès des instances scolaires, locales et sportives.

Missions administratives

- Il effectue la gestion technique et administrative des adhérents
- Il tient à jour et développe les moyens de communications
- Il participe à la vie associative du club (réunions au Comité de Direction, Assemblées Générales, actions de représentation, ...)
- Il participe aux tâches organisationnelles lors des événements organisés par le club

FORMATION

- Être titulaire : au minimum du BMF (Brevet Moniteur Football)
- Expérience d'encadrement du football dans un club (apprécié)

PREREQUIS

- Véhicule et permis de conduire obligatoire
- Aisance avec l'outil informatique
- Avoir un sens de l'organisation et un bon relationnel
- Licencié FFF

CONDITIONS D'EXERCICE :

- Poste à temps complet (CDI, rémunération en fonction du profil du candidat)
- Adaptabilité aux emplois du temps spécifiques : travail en soirée, mardi au samedi, annualisation du temps de travail

CANDIDATURE

Les candidatures (CV, lettre de motivation et copie des diplômes) sont à adresser à :
president@afbouchardais.com