BASKET CLUB LES ABRETS

Fiche de poste

Date de la dernière mise à jour : 08/05/2023

Intitulé du poste	**ANIMATEUR EDUCATEUR POLYVALENT SECTEUR SPORTIF (BASKET)**
Qualification	Entraineur de basket-ball et animateur des sports collectifs. BPJEPS Sports Collectifs mention Basket-ball
Localisation / Service	- Basket Club les Abrets - Les écoles des Abrets en Dauphiné et Charancieu
Missions et activités du poste	
Missions principales	- Entraîner/coacher : Entraîner les équipes jeunes de U7 à U18 (à déterminer réellement en fonction des effectifs), avec l'aide de bénévoles ou de volontaires en service civique. Coacher les matches. - Mission administrative : Récupérer et vérifier les dossiers d'inscription avant transmission à la secrétaire. - Gestion des plannings : Etablir, gérer et communiquer aux licenciés les plannings d'arbitrage, de tenue des feuilles de marque et du chronomètre. Etre en relation étroite avec la correspondante pour toutes les dérogations et changements de match de dernière minute. - Développement sportif : Organiser et gérer des stages de basket (3 par an) sur les temps de vacances scolaires, ouverts à tous les jeunes licenciés du club et des stages multi-sport. - Développement du club : Donner les moyens au club de se développer et d'avoir un équilibre financier sur le long terme. Temps de réflexion chaque semaine sur les possibilités de développement de la structure tant sur le plan sportif qu'extra sportif.
Missions secondaires	- Ouverture extérieure : Intervenir dans les écoles locales lors de l'opération Basket Ecole. Organiser des stages multi sports ouverts à tous organisé par le club. - Formations obligatoires : Participer aux formations exigées par le comité (u11 et u13) à raison de 2 journées de 10h dans l'année.
Activités du poste	- Conduire des séances d'entraînement et le coaching des matches. - Concevoir des projets d'animation sportive dans le champ des sports collectifs. - Participer aux différentes actions de communication et de promotion du club. - Participer au fonctionnement : gestion administrative et sportive du club. - Accueillir les différents publics. - Participer au développement du club. - Organiser des activités (ex : un tournoi jeune). - Conduire des séances de cycles d'initiation, de découverte et d'animation sportive des sports collectifs.

Données relatives au poste	
Autonomie et Responsabilités	- Posséder une autonomie de travail et savoir rendre des comptes régulièrement. - Savoir prendre des initiatives et être polyvalent. - Savoir s'intégrer dans une équipe de travail : être responsable des personnes qu'il encadre, des autres acteurs (bénévoles, collaborateurs) qui participent à son action, du matériel qui lui est confié, des locaux et des sites qu'il utilise pour la conduite des activités. - Savoir gérer les relations de travail et de hiérarchies au sein de la structure. - Présenter le bilan de ses activités
Conditions et contraintes du poste	- Travail sur différents lieux (gymnases, à domicile, à l'extérieur, dans les écoles, MJC, etc…). -35h/semaine annualisé si en formation BPJEPS. Horaires réguliers en semaine et variables le weekend (en fonction des matches). SMIC minimum (en fonction des diplômes et qualifications) - Travail en équipe (bénévoles à l'entraînement et bureau du club). - Contact avec les enfants - Avoir connaissance des consignes de sécurité et de notions de secourisme pour l'encadrement d'un public de jeunes enfants. -Participer aux réunions internes et externes liées au fonctionnement du club - Contraintes posturales
Risques professionnels	- Blessures
Relations hiérarchiques et fonctionnelles	- Relation hiérarchique avec le bureau restreint du club. - Relations fonctionnelles avec : bénévoles, enfants, parents.
Moyens mis à disposition	Moyens matériels: matériels de basket dans les gymnases + ordinateur du club.
Compétences requises	
Compétences techniques	- Connaitre les techniques d'entrainement et d'arbitrage. - Connaitre les techniques d'animation et d'encadrement. - Connaitre le développement de l'enfant (affectif, physique et moteur). - Connaitre les principes de sécurité. - Maitriser les outils informatiques. - Etre capable de participer au fonctionnement de la structure et à la gestion de l'activité.
Compétences relationnelles	- Avoir le sens du contact. - Savoir écouter. - Savoir gérer les conflits. - Donner l'envie d'apprendre, de progresser, de s'investir.
Compétences Comportementales	- Avoir les sens de l'organisation - Être dynamique, actif, novateur. - Être autonome, organisé et motivé.

Dates du contrat BPJEPS : septembre 2023 à juin 2024

Jours et horaires d'intervention : lundi 17h30-19h // mardi 17h30-19h // mercredi 15h-20h30 // vendredi 17h-20h + samedis et dimanches en fonction des matchs

Possibilité de changement en fonction du nombre d'équipes prévues pour septembre