



US BEAUMONT BASKET
Halle des sports de la Mourette
159 rue de la Mourette
63110 BEAUMONT
Tél : 04/73/27/97/09
Email : recrutement@usbeaumont.fr

FICHE DE POSTE

Structure porteuse de l'emploi	US Beaumont Basket
Fonction	Responsable sportif club
Convention collective	Convention Collective Nationale du Sport – Groupe 4
Type de contrat	CDI temps complet modulé
Durée du travail	35 heures/semaine (ou 1607 heures/an)
Niveau de rémunération	Selon Convention Collective Nationale du Sport
Localisation principale	Halle des sports de la Mourette à Beaumont
Prise de fonction	01/08/26

MANAGEMENT DU POSTE

MANAGEMENT

Responsable hiérarchique direct et management	Le responsable sportif exerce ses activités sous la responsabilité statutaire et fonctionnelle des 2 coprésidents de l'US Beaumont Basket. Il est amené à collaborer avec les membres du comité directeur, les responsables d'équipes, les bénévoles, les entraîneurs, les éducateurs et les salariés du club.
---	---

FINALITÉS

Objectifs	Le responsable sportif est garant du projet sportif du club. Il définit, met en œuvre et coordonne la politique sportive de la section basketball dans une logique de performance, de formation, de structuration et de développement.
-----------	--

ÉVALUATION

Accompagnement	Le responsable sportif rend compte de son activité par un bilan annuel (entretien personnalisé). Un accompagnement trimestriel est programmé (entretien individuel de progression) pour assurer le suivi des missions mais également le bien être du salarié dans son environnement professionnel.
----------------	---

DESCRIPTIF DES MISSIONS

MISSIONS

- 1- Entraînement et perfectionnement
- 2- Élaboration du projet sportif du club
- 3- Formation des cadres
- 4- Coordination interne et externe

ACTIVITÉS PRINCIPALES – 50 %

1 50 % du temps 800 heures/an prévisionnelles	ENTRAÎNEMENT ET PERFECTIONNEMENT - Prendre en charge l'équipe NF3 ou l'école de basket, selon profil - Prendre en charge la section sportive basket mixte du collège - Développer la filière de formation - Mettre en place les parcours joueurs - Développer la détection - Organiser des évènements avec le soutien des éducateurs du club (stages, tournois, etc.) - Favoriser l'accès de nos pratiquant.e.s à leur meilleur niveau
---	--

ACTIVITÉS SECONDAIRES – 50 %

2 25 % du temps 400 heures/an prévisionnelles	ÉLABORATION ET MISE EN ŒUVRE DU PROJET SPORTIF DU CLUB EN LIEN AVEC LE PROJET ASSOCIATIF - Définir les objectifs sportifs par catégorie - Assurer la cohérence pédagogique et technique - Structurer les catégories (jeunes, seniors, loisirs) - Planifier les entraînements - Gérer les effectifs et sur classements
3 15 % du temps 240 heures/an prévisionnelles	FORMATION DES CADRES - Recrutement, encadrement et accompagnement des entraîneurs et éducateurs du club - Organisation des réunions techniques - Conduire des évaluations d'accompagnement des éducateurs
4 10 % du temps 160 heures/an prévisionnelles	COORDINATION INTERNE ET EXTERNE DU CLUB - Travail avec le bureau directeur - Coordination avec les pôles administratif et communication - Contribution au projet associatif - Relations avec le Comité, la Ligue et la Fédération - Relations avec les représentants du collège et de la Cité de tous les Talents - Représentation du club - Participation aux réunions officielles

EXIGENCES DU POSTE

Diplômes et expériences	- BPJEPS, DEJEPS, DESJEPS, diplôme fédéral spécialité basket ball - Expérience dans l'encadrement sportif - Expérience associative ou fédérale appréciée - Connaissance du milieu amateur et/ou professionnel - Permis de conduire obligatoire
-------------------------	--

SPÉCIFICITÉS DU POSTE

Spécificités	<ul style="list-style-type: none"> - Déplacements possibles sur l'ensemble du territoire régional et sur la France métropolitaine - Temps de travail réguliers en soirées, les week-ends, vacances scolaires et jours fériés
Savoir Être	<ul style="list-style-type: none"> - Capacité à travailler en équipe, personne bonne communicante, fédératrice, dynamique, exemplaire et disponible - Respecter l'obligation de réserve de tout ce qui concerne les informations qui revêtent un caractère confidentiel - Faire preuve de responsabilité, d'engagement et de conscience professionnelle - Capacité importante d'investissement et de travail - Capacité à s'adapter à la spécificité du milieu associatif - Capacité d'écoute et de diplomatie - Sens de l'organisation et rigueur - Faire preuve de pédagogie et de respect
Savoirs	<ul style="list-style-type: none"> - Connaissance du basketball sur le plan technique - Maîtrise des règlements sportifs - Connaissance des filières fédérales - Méthodologie de projet sportif - Connaissance du milieu associatif et de ses organisations (ligue, comité, club)
Savoir Faire	<ul style="list-style-type: none"> - Maîtrise des logiciels bureautiques WORD EXCEL MESSAGERIE CANEVAS POWERPOINT - Maîtrise des applications métier : FBI, e-marque - Maîtrise de l'utilisation des chronomètres dans les gymnases

AUTONOMIE ET RESPONSABILITÉS

Marge d'autonomie élargie	<p>Le salarié exerce son activité avec une certaine autonomie en utilisant les supports liés à son activité, dans la limite du cadre réglementaire.</p> <p>Il travaille en relation directe avec les membres du comité directeur.</p> <p>Il doit être en capacité de prendre des décisions et de gérer une équipe.</p> <p>Il rendra compte des missions et actions aux présidents.</p> <p>Il assure le suivi administratif des missions et des actions menées.</p>
---------------------------	--

MOYENS MIS À DISPOSITION

Bureau	Sur le site de travail
Matériel	Ordinateur portable sur le site de travail
Frais	Remboursement des frais de téléphone à hauteur de 10€/mois

INDICATEURS DE PERFORMANCE

Indicateurs de réussite	<ul style="list-style-type: none"> Résultats sportifs et progression des joueurs Fidélisation des licenciés et stabilité des équipes Structuration du club
-------------------------	---