

Fiche de Poste

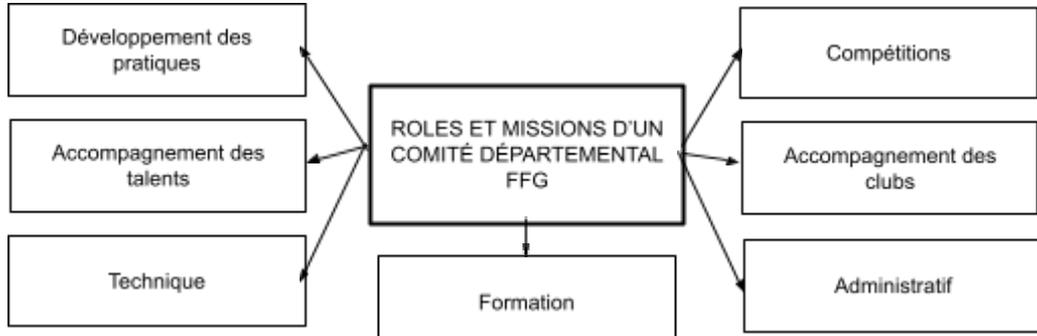
IDENTIFICATION DU POSTE

Intitulé de la mission	Coordinatrice de l'Équipe Technique Départementale (ETD)
Durée	C.D.D. 24 heures du 1er octobre 2022 au 31 mars 2023

IDENTITÉ DU SALARIE

Nom – Prénom	Remplacement Congé maternité MULLER Adèle
Statut, corps, catégories, grade	TECHNICIENNE - Groupe 3 (CCNS)

PRÉSENTATION DE LA STRUCTURE

Missions principales de la structure	
Composition de la structure et positionnement du salarié dans l'organigramme	<p>Association (loi de 1905)</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Président : Philippe DILLMANN ● Trésorier : Stephan GUERBERT ● Secrétaire : Sylvie VIGNANELLI ● CTF - Coordonnateur de l'Équipe Technique Départementale (ETD)
Équipe de travail	Président, Comité Directeur, Commissions Techniques, Chargée de Projet, Agent de Développement
Supérieurs opérationnels	<ul style="list-style-type: none"> ● Président

MISSIONS

Missions principales	<p>La coordination de l'ETD :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Elle manage (compose, anime, coordonne, met en réseau, accompagne) les RH de l'ETD • Elle organise le plan d'actions départemental et contribue à sa mise en œuvre (compétitions départementales – actions de détection et stages des gymnastes – formations initiales et continues des cadres et des juges) <p>Le soutien au développement associatif :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Elle participe à l'élaboration et contribue à la mise en œuvre du projet territorial de développement • Elle accompagne les instances dans la démarche de projet • Elle favorise la déclinaison du projet fédéral • Elle assure le lien avec les politiques ministérielles (public cible, financements, etc.) • Elle crée du lien avec les comités départementaux et les clubs • Elle rencontre les acteurs des clubs • Elle prend connaissance des problématiques locales • Elle apporte son expertise dans les domaines de la professionnalisation de l'encadrement (création d'emploi, plan de formation) et de l'équipement
----------------------	--

COMPÉTENCES REQUISES SUR LE POSTE

Compétences	<ul style="list-style-type: none"> • Bonne communication verbale et écrite • Autonomie et faculté d'initiative • Capacité d'écoute et ouverture d'esprit • Travail collaboratif, capacité à travailler en équipe • Maîtrise des outils de traitement informatique, de traitement de l'image et vidéo et des outils FFG • Connaissance des outils de planification • Aisance et maîtrise de l'outil Web
Connaissances	<ul style="list-style-type: none"> • Connaissance du tissu associatif • Connaissance des disciplines gymniques • Connaissance des dispositifs de formation existants et de la réglementation technique fédérale • Expérience d'encadrement dans la découverte et initiation des activités gymniques
• Qualification	<ul style="list-style-type: none"> • Concours, diplômes = professeur de sport, master en accompagnement ou management • Connaissance du tissu associatif territorial • Connaissance du fonctionnement des collectivités territoriales • Expérience dans la coordination technique de la FFG • Connaissances informatiques : Windows – Excel – Word – Outlook
• Conditions d'exercice	<ul style="list-style-type: none"> • Travail réalisé au Siège du Comité Départemental • Déplacements fréquents et réunions sur le territoire Mosellan • Participation aux différentes réunions

Signature -	Signature du Président du Comité départemental de Gymnastique - Philippe DILLMANN
-------------	---