



OFFRE D'EMPLOI

L'Office Municipal des Sports de Rostrenen recherche un(e) animateur(trice) sportif(ve), aux compétences multisports avec priorité badminton. Le poste est à pourvoir au 1^{er} Septembre 2021 pour un CDI.

Présentation de l'OMS de Rostrenen, l'employeur :

Association de type loi « 1901 », l'OMS regroupe différentes associations sportives locales, reconnues par le Ministère de l'Éducation nationale, de la Jeunesse et des Sports.

Les principales missions de l'OMS sont de :

Coordonner les activités et les moyens matériels mis à disposition des associations membres.
Stimuler et aider les initiatives sportives locales.
Collaborer avec la Municipalité à tout ce qui contribue au dynamisme de la vie sportive locale.

Type de contrat: Contrat à Durée Indéterminée à temps plein (CDI).

Période d'essai : 2 mois, éventuellement renouvelables.

Durée du temps de travail: 35 heures hebdomadaires modulées, soit 1582 heures annualisées

Congés annuels : Les 5 semaines de congés payés et la récupération des périodes de suractivité éventuelle sont placées sur les périodes de moindre activité en accord entre le salarié et le bureau.

Diplômes requis:

Être titulaire prioritairement d'un DEJEPS, BP JEPS ou d'une licence STAPS option entraînement, ou candidat aux formations DEJEPS.

Positionnement conventionnel / Salaire mensuel:

Sur la base d'un groupe 4 ou 5 de la CCNS, selon profil.

Titulaire permis B : Véhicule personnel.

Profil du poste :

Sous l'autorité hiérarchique et administrative du Président, le titulaire sera encadré dans ses missions par le bureau de l'OMS. Ses activités seront déterminées par le bureau, en fonction de ses compétences en lien avec les besoins exprimés par les associations.

Missions

- *Animer et encadrer des séances sportives.*
- *Entraîner des publics compétiteurs.*
- *Faire découvrir de nouvelles activités susceptibles d'amener jeunes et moins jeunes à pratiquer une discipline sportive.*
- *S'informer et se former, se sentir élément moteur de la vie sportive locale.*
- *Participer au développement du projet associatif.*
- *Assurer la gestion des créneaux et leur logistique.*
- *Participer à l'animation et à l'organisation d'évènements sportifs.*
- *Tâches administratives, suivi de dossiers de demandes d'aide financière (conseil départemental et autres).*

Compétences et qualités requises:

- *Avoir une bonne connaissance du Badminton y compris en compétition.*
- *Être intéressé par la pratique sportive du plus grand nombre. (Sport santé) dans différentes disciplines.*
- *Avoir l'esprit associatif et d'équipe.*
- *Savoir travailler en équipe, être honnête, rigoureux, ponctuel et responsable.*
- *Avoir le sens de l'initiative, être dynamique, motivé, fédérateur, et à l'écoute des autres.*
- *L'Aptitude à la communication numérique est un plus.*

Candidatures:

- Les entretiens se dérouleront à Rostrenen.

Constitution du dossier de candidature :

- Copie des diplômes sportifs acquis.
- Copie des attestations des formations ou diplômes en cours.
- CV - Lettre de motivation.

Envoi du dossier de candidature, par voie postale :

AVANT LE 15 JUILLET 2021

Jacques SIBERIL, Président de l'OMS de ROSTRENEN
Impasse du Colombier
22110 ROSTRENEN

Mail : jacques.siberil@wanadoo.fr

Tél : 06 40 14 26 48

POSTE A POURVOIR AU 1^{ER} SEPTEMBRE 2021