

**US BEAUFORT EN VALLEE FOOTBALL
FICHE DE POSTE**



| |
|--|
| Titulaire : |
| Intitulé du poste : Responsable de l'école de foot 24h/sem A pourvoir Juillet 2017 |
| Mission principale : s'assurer de la bonne marche de l'école de foot et participer aux aspects logistique et animation associés |

| Missions secondaires | Activités ou tâches |
|--|---|
| <p><u>Mission 1</u> : <i>transversale</i></p> <p>- <i>S'assurer que les actions menées le soient en cohérence avec la politique du club</i></p> | <ul style="list-style-type: none"> - Se positionner comme référent des éducateurs et animateurs - Faire remonter les dysfonctionnements |
| <p><u>Mission 2</u> : <i>12h</i></p> <p>- <i>Coordonner les temps d'entraînement de l'école de foot</i></p> | <ul style="list-style-type: none"> - Organiser les plannings des éducateurs et animateurs - Communiquer les informations utiles aux parents et aux joueurs - Assurer les temps d'entraînement |
| <p><u>Mission 3</u> : <i>3h</i></p> <p>- <i>Préparer les entraînements</i></p> | <ul style="list-style-type: none"> - Concevoir les séquences dans une logique de progression des jeunes - Préparer les ateliers (mise en place du matériel etc...) - Présenter aux animateurs et éducateurs la séquence avant le déroulement de celle-ci |
| <p><u>Mission 4</u> : <i>7h</i></p> <p>- <i>Gérer le bon déroulement des compétitions du WE</i></p> | <ul style="list-style-type: none"> - S'assurer : <ul style="list-style-type: none"> - du bon accueil des parents, joueurs et équipes adverses - du bon départ des équipes - du bon déroulement des plateaux - Gérer les aléas (absence de joueurs etc...) |
| <p><u>Mission 5</u> : <i>2h</i></p> <p>- <i>Gérer le site Internet</i></p> | <ul style="list-style-type: none"> - Réaliser les insertions sur le site Internet - Le mettre à jour, le faire vivre - Valider les insertions quotidiennes (ex. : dates de tournoi etc...) |

| | | |
|-----------------------------------|--|----------|
| Date de mise à jour : 11/01/17 | Modification effectuée : Création fiche | Par : SG |
|-----------------------------------|--|----------|

Jours et horaires d'intervention (volume horaire modifiable selon besoin) :

Mercredi, samedi...

Compétences requises :

- Titulaire du BMF
- Bon relationnel
- Organisé
- Aisance informatique (mail, internet...)
- Permis B + véhicule
- Carte professionnel*

Merci de Transmettre votre parcours professionnel, sportif et lettre de motivation par mail à l'adresse suivante recrutement.usb@gmail.com.

USBeaufort en vallée

| | | |
|-----------------------------------|--|----------|
| Date de mise à jour : 11/01/17 | Modification effectuée : Création fiche | Par : SG |
|-----------------------------------|--|----------|