

Offre d'emploi

Le Département du Territoire de Belfort recrute à temps plein, un(e) :

Chargé(e) de missions sport (H/F)

Par voie contractuelle (**catégorie B – Filière administrative ou catégories B ou C expérimenté – filière sportive**) ou selon la législation applicable aux travailleurs handicapés.

Merci d'adresser votre candidature (lettre de motivation + CV) jusqu'au **28 septembre 2020**, par courrier à l'attention de :

Monsieur le Président du Conseil départemental du Territoire de Belfort
Hôtel du Département
Direction des Ressources Humaines
6 place de la Révolution Française
90020 Belfort Cedex

ou par courriel à l'adresse suivante :

candidature@territoiredebelfort.fr

Profil de poste

Chargé(e) de missions sport (H/F)

CONTEXTE DU POSTE

Au sein de la Direction de la Jeunesse, de l'Éducation, de la Culture, du Sport et de la Vie Associative (DJECVA) et plus particulièrement du Pôle Jeunesse, Sports et Loisirs, le/la chargé(e) de missions sport assure les missions suivantes.

MISSIONS PRINCIPALES

Manifestations et événementiel :

- Relations avec les associations et partenaires : identifier les manifestations organisées, faire émerger des possibilités de collaboration, rencontres régulières avec les associations,
- Développer les relations entre la pratique sportive et les différents volets des politiques sociales (handicap, perte d'autonomie, inclusion sociale, etc.). Pour cela, le/la chargé(e) de missions sport pourra s'appuyer sur les dispositifs existants (« Nos aînés au Malsaucy », etc.) ou en élaborer de nouveaux, et utiliser les sites Départementaux pour leur mise en place.
- Animer le label « Terre de Jeux : Paris 2024 » (recensement d'actions, mise en œuvre des partenariats, etc.) en collaboration avec le Comité départemental Olympique et Sportif.
- Piloter l'organisation de la « Randonnée des Terroirs » et de toute autre manifestation à vocation sportive pour le compte du Département.
- Création et suivi de tableaux de bord des manifestations (fréquentation, budgets, indicateurs divers).

Politique sportive départementale :

Être force de proposition pour faire évoluer la politique sportive départementale : critères d'aides aux associations, création appels à projets ponctuels en lien avec l'actualité, etc.

MISSIONS COMPLÉMENTAIRES D'ANIMATION, DE VALORISATION ET DE PROMOTION DE LA POLITIQUE SPORTIVE DÉPARTEMENTALE

- Participer au développement et à la réflexion autour des activités physiques et sportives proposées sur le site du Malsaucy, au sein des collèges, etc.
- Participer à l'animation des activités et à l'accueil des différents publics, notamment sur le site du Malsaucy durant la saison haute (missions d'éducateur sportif (encadrement de groupes, préparation des séances, etc.) et toutes missions connexes au bon fonctionnement du site comme l'entretien et la réparation du matériel, le nettoyage des installations, etc.). Une formation spécifique à l'accompagnement des personnes en situation de handicap ou en perte d'autonomie serait un plus.
- Participer et contribuer à l'élaboration du plan de communication
 - assurer des tâches du plan de communication (publications, photos, réseaux sociaux, etc.)
 - participer à la promotion des activités proposées par le Conseil départemental.
- Le/la chargé(e) de missions sport appuiera également le/la chargé(e) de missions Jeunesse dans l'animation du Conseil départemental des jeunes notamment, et ce dans un souci de synergie entre les politiques sportive et jeunesse du Département.

COMPÉTENCES REQUISES

SAVOIR

- Les enjeux, évolutions et cadre réglementaire de son domaine de compétence.
- Les intervenants dans son domaine d'intervention et leurs compétences.
- L'environnement économique et social de la Collectivité.
- Les circuits administratifs et financiers, les instances et processus décisionnels.
- Les principales règles budgétaires et comptables des marchés publics.

SAVOIR-FAIRE

- Analyser une situation, formuler un diagnostic et proposer des solutions.
- Animer et développer un réseau partenarial ou professionnel.
- Concevoir et manager un projet.
- Animer une réunion.
- Gérer les conflits.
- Rechercher et sélectionner de l'information.
- Construire des indicateurs et des tableaux de bord.
- Rédiger des documents professionnels (courrier, note, rapport, etc.).

- Savoir appliquer les techniques et outils de communication et de négociation.
- Utiliser les logiciels bureautiques (Word, Excel, PowerPoint, LibreOffice) Outlook, Internet Explorer et les logiciels de la Direction.

SAVOIR ETRE

- Sens de l'initiative.
- Sens relationnel.
- Capacité d'adaptation.
- Curiosité et ouverture d'esprit.

CONDITIONS PARTICULIÈRES D'EXERCICE

Permis B.

Permis bateau souhaité.

Disponibilité durant la saison haute (week-end ou soirée, travail 6 jours sur 7 possible en juillet/août).

CONTACT

candidature@territoiredebelfort.fr