

L'UFOLEP 45 recrute un(e) délégué(e) départemental(e)

Prise de poste :	A partir du 15 Avril 2019
Lieu de travail :	UFOLEP 45 371 Rue d'Alsace 45160 OLIVET
Contrat	CDI cadre autonome forfait 215 jours/an
Conditions	Groupe 6 de la CCNS Rémunération brute mensuelle de 2523 €
Expérience et diplômes <ul style="list-style-type: none">• Poste de Directeur ou coordonnateur des services sportifs et administratifs• Pas de condition de diplôme mais expérience professionnelle requise dans la gestion d'équipes et la conduite de projets.• Bonne connaissance du monde associatif.	

Sous l'autorité du Président de l'UFOLEP45, le (la) délégué(e) départemental(e) aura pour mission : Le développement, la promotion et l'animation des actions relevant de la politique territoriale du comité départemental UFOLEP Loiret (Secteur sportif affinitaire de la Ligue de l'enseignement du Loiret).

Les candidatures sont à adresser avant le 31/03/2019 par mail uniquement à :

M. Arnaud JEAN Président du Comité du Loiret UFOLEP

ufo45candidat@gmail.com

Intitulé du poste	Directeur des services départementaux de l'UFOLEP 45
Relations fonctionnelles	<ul style="list-style-type: none"> • Relations avec les associations UFOLEP 45 • Relations avec la Fédération de la Ligue de l'enseignement et ses secteurs
Localisation	<ul style="list-style-type: none"> • Siège social à Olivet • Déplacements très fréquents sur tout le département • Déplacements occasionnels hors département
Contexte	<ul style="list-style-type: none"> • UFOLEP45 : 110 associations affiliées, 4000 licenciés
Mission	<ul style="list-style-type: none"> • Mise en œuvre du projet départemental de développement défini par le comité directeur • Force de proposition dans le cadre de la politique de développement territoriale
Activités principales	<ul style="list-style-type: none"> • Développement des activités et projets sportifs auprès de partenaires institutionnels et associatifs • Participation aux actions de formation • Promotion des activités de l'UFOLEP • Animation du réseau de bénévoles et d'associations affiliées • Participation au fonctionnement statutaire de l'UFOLEP
Savoir Faire	<ul style="list-style-type: none"> • Gestion des personnels • Méthodologie de projet • Maîtrise de l'outil informatique • Notions de gestion budgétaire • Conduite de réunion
Savoir Etre	<ul style="list-style-type: none"> • Capacités d'écoute • Gestion et animation de groupe • Capacités relationnelles et bonne qualité d'expression • Capacités d'adaptation et de réactivité • Rigueur et autonomie • Travail en équipe
Conditions d'exercice	<ul style="list-style-type: none"> • Permis B • Disponibilité soir et week-end

FICHE DE POSTE :

Intitulé de poste : **Délégué départemental**

Missions et activités :

- **Mission 1 : Mise en œuvre de la politique sportive du comité**
 - Action 1 : avancement et suivi des axes prioritaires définis par le plan départemental de développement : Communication, Formation PSC1, Sport Santé et Vie Fédérative.
 - Action 2 : accompagnement du réseau de bénévoles et d'associations affiliées
 - Action 3 : participation aux réunions des CTSD et suivi des commissions en lien avec le référent et l'élus-relais
 - Action 4 : développement des activités et des projets sportifs auprès des partenaires institutionnels
 - Action 5 : conduite et déclinaison des actions initiées par le projet fédéral
 - Action 6 : participation aux actions menées conjointement avec les différentes composantes de la Ligue de l'Enseignement
 - Action 7 : coordination locale des rassemblements sportifs nationaux organisés sur le territoire départemental avec rédaction des conventions et recherche des financements

- **Mission 2 : Gestion des ressources humaines**
 - Action 1 : organisation des plans de travail, suivi des fiches horaires, temps de récupération et de vacances de l'équipe des salariés
 - Action 2 : vigilance portée à l'adaptation des personnels aux missions confiées
 - Action 3 : mise en place d'une évaluation formalisée et individualisée pour chaque salarié
 - Action 4 : suivi du bon déroulement et de l'évolution de la carrière des personnels, en accompagnement avec les élus en charge des ressources humaines

➤ **Mission 3 : Promotion et communication**

- Action 1 : mise en valeur des actions initiées par le comité et relais de la politique fédérale auprès des institutions et des associations
- Action 2 : mise en place des grands événements statutaires dont l'assemblée générale annuelle
- Action 3 : préparation matérielle des réunions statutaires du comité directeur et des commissions techniques
- Action 4 : recherche de développement de nouveaux modes de communication pour une meilleure exposition des actions du comité

➤ **Mission 4 : Suivi du budget en lien avec la trésorière**

- Action 1 : participation à l'élaboration du budget prévisionnel
- Action 2 : élaboration des demandes de subventions auprès des instances partenaires (UFOLEP Nationale, Conseil Régional, Conseil Départemental, Jeunesse et Sports, Collectivités territoriales...)
- Action 3 : suivi des finances au quotidien et bilans mensuels avec la trésorière

Responsabilité : *Directeur des services sportifs et administratifs du comité UFOLEP Loiret*

Autonomie, initiative : *Large autonomie avec un contrôle a posteriori des objectifs assignés et une fonction de représentation extérieure avec délégation du comité*

Technicité : *Méthodologie de projet, maîtrise de l'outil informatique, notions de gestion budgétaire, approche managériale*

Classification : *Groupe 6 de la Convention Collective Nationale du Sport*