



Fiche de Poste

« Gestionnaire de base canoë-kayak » au Patronage Laïque Argentan Canoë-Kayak

ENVIRONNEMENT

Le PL Argentan Canoë-Kayak accueille un public diversifié : école de pagaie, compétition (principalement en descente), des scolaires et également un public novice dans le cadre d'activités estivales. Le club accompagne deux sections sportives pratiquant le canoë-kayak.

Ces activités sont principalement proposées sur l'Orne jouxtant la base. Les environs sont également riches en cours et plans d'eau navigables et adaptés à différents niveaux de pratique.

L'association dispose d'une base municipale de Canoë-Kayak de 500m² mise en service en 2018. Cette base a un accès direct à l'Orne

La personne recrutée formera un binôme avec autre salarié à plein temps également. La liste de missions de cette fiche de poste est non-exhaustive et est amenée à évoluer en fonction du profil de la personne recrutée, du profil du second salarié et de l'évolution de l'association.

DESCRPTION DU POSTE

Intitulé du poste	Gestionnaire de base canoë-kayak
Positionnement dans l'organisation :	Sous la responsabilité hiérarchique du président de la section canoë-kayak Sous la responsabilité fonctionnelle du comité directeur
Type de contrat :	CDD de 1 an renouvelable, 35h par semaine
Rémunération :	Niveau 4 à 6 de la CCNS selon expérience
Date de prise de poste :	A partir du 1 ^{er} septembre 2022
Conditions et lieu de travail :	Poste à la base canoë-kayak d'Argentan Déplacements réguliers à la journée dans la région argentanaise et ponctuels sur plusieurs jours en France Travail régulier le week-end Congés selon CCNS pris en accord avec le responsable et hors des périodes de forte activité

MISSIONS

Gestion du groupe compétition : planification, suivi du projet des athlètes, organisation des déplacements
Animer le dispositif pagaies couleur au sein du club et contribuer à la professionnalisation des licenciés (AMFPC, MFPC + CQP)
Assurer les tâches administratives et le suivi des dossiers (subventions, partenariats, mécénats) en lien avec les responsables de l'association
Gestion administrative quotidienne (mail, téléphone, suivi de dossier, etc....)
Participer à l'organisation de l'activité touristique estivale (démarchage, location et encadrement) ;
Participer à l'organisation et à l'animation des diverses manifestations proposées par l'association ;
Participer au développement et à l'animation scolaire ;
Entretenir, maintenir et développer le site de pratique : locaux, matériel ;
Rendre compte au comité directeur et à l'assemblée générale de son activité et de la vie des groupes de pratique.

PROFIL DU POSTE

Diplôme souhaité:	BEES CK, BPJEPS CK, DEJEPS CK ou équivalent
Compétences :	Savoir planifier et encadrer l'entraînement d'un groupe compétition de niveau national Autonomie et ponctualité, bon relationnel, dynamisme, capacité d'initiative Souplesse de l'emploi du temps en fonction de l'activité Savoir rendre compte de ses activités Savoir planifier et s'organiser dans son travail Compréhension du fonctionnement associatif Connaissance et autonomie en informatique
Prérequis :	Permis B

Contact : Florian Lemarchand, Président de l'association au 0612989692 ou florianlemarchand@plargentanck.fr