

Fiche de poste

Agent administratif polyvalent au Comité de l'Hérault de Handball :

Soutien au pôle développement :

Participation aux actions de développement :

Caravane du Hand,

Labels école de Handball et arbitrage.

Création de club.

Participation aux évènements : Grand prix du conseil Général.

Remise des Labels école de Hand et d'arbitrage.

Soutien administratif au pôle compétition :

Suivi de la Technique ;

Gesthand

Convocations cadres, Joueuses et joueurs

Réservation de salles.

Contact pour les transports.

Suivi de la COC, (adulte et jeune) ;

Gesthand. (Bonne connaissance)

Convocations aux réunions

Calendriers : jeunes adultes, coupes, « All Cool Game»,

Grand prix du Conseil Général

Vérification FDME, adulte et jeune et gestions des anomalies.

Soutien administratif au pôle Administratif :

Assistante administrative du CTF et du chargé de développement

Etablissement des documents, mails... suite à leur demande

Gestion du matériel technique CD34 (gestion du stock) suivi de l'inventaire de l'ensemble du matériel du comité.

Relation avec les clubs pour tout ce qui n'est pas comptable et discipline :

Après validation par le président de la commission concernée, du responsable du pôle concerné ou du CTF ou de la chargée de développement pour ce qui les concernent.

Profil de poste :

- Homme ou femme.
- Titulaire d'un diplôme en secrétariat (Bac Pro minimum)
Connaissances approfondies : Excel, Word, Power Point,
Des connaissances en gestion et comptabilité seraient un plus
Titulaire d'un BEES1 ou BPJEPS « sport collectif Handball » serait un complément avantageux.
- Du charisme, de l'autonomie, et une force de proposition importante, un bon relationnel.
- D'une grande capacité d'analyse des problématiques liées au Handball.
- Capable de constituer des documents d'aide à la décision.
- Salaire : Groupe 2 ou Groupe 3 de la convention collective nationale du sport selon le profil du candidat retenu.
- Déplacements : Véhicule personnel et autonomie de déplacement exigés
Frais de déplacements remboursés

Le Tutorat :

Le chargé de développement du Comité, le CTF, les élus seront les garants de son positionnement et de son déroulement de carrière.

La Professionnalisation :

Suivant le cursus de formation à l'entrée en fonction un plan de formation sera négocié avec le futur salarié.

Nous rechercherons d'un commun accord une évolution positive de sa carrière au regard des intérêts partagés entre la structure et le salarié.

Il ne s'agit là que d'une intention cependant le comité s'engage à accompagner le salarié dans son évolution de carrière et dans sa recherche d'amélioration de compétences.