

FICHE DE POSTE

Intitulé du poste : Chef de projet, coordonnateur du groupement d'employeur

Qualifications : Bac+3 minimum, possédant des compétences en accompagnement de projets sportifs, de gestion financière et de management des ressources humaines.

Localisation du poste : Comité provincial olympique et sportif (Nord ou Sud)

Activités principales :

- Coordonner l'action des encadrants sportifs mis en place dans le cadre du Plan territorial de sécurité et de prévention de la délinquance de la Nouvelle-Calédonie avec comme objectifs principaux :
 - la prévention et la lutte contre la délinquance ;
 - l'insertion par le sport, le développement de la cohésion sociale,
 - la promotion de la santé et du bien-être par la pratique régulière des activités physiques et sportives (APS) ;
- Assurer la mise en place, le fonctionnement et le développement du groupement d'employeur : administration, financement, réglementation, organisation, logistique, montage de projets...
- Concevoir et mettre en place, en collaboration avec les éducateurs, des projets sportifs fédérateurs, innovants et adaptés aux contextes spécifiques ;
- Assurer un lien privilégié avec les différents partenaires institutionnels et privés ;
- Impulser la politique sportive à destination prioritaire des jeunes âgés de 11 à 16 ans, et notamment des publics en difficulté (oisifs, déscolarisés, présentant des comportements à risques...) en relation étroite avec les éducateurs sportifs.

Activités secondaires :

- Assurer un suivi budgétaire et qualitatif des missions confiées ;
- Participer au développement des compétences de l'équipe d'animation, par un suivi régulier et par la mise en place d'actions de formation professionnelle continue ;
- Organiser des temps de coordination réguliers avec les éducateurs sportifs, ainsi qu'avec les différents partenaires institutionnels et privés du projet ;
- Etablir un rapport d'activité annuel sur les actions conduites localement par les éducateurs sportifs, en dresser un bilan et proposer une analyse prospective.

Compétences requises :

- Faire preuve de mobilité et de disponibilité ;
- Agir en autonomie ;
- Etre une force de proposition ;
- Assurer la gestion administrative et financière du dispositif ;
- Participer à la recherche de financements ;
- Connaitre le cadre institutionnel et juridique de la Nouvelle-Calédonie ;
- Maitriser les aspects techniques et pédagogiques généraux des APS proposées ;
- Communiquer afin de fédérer autour des projets de l'équipe et des objectifs à atteindre.

- Faire preuve d'écoute active, de dialogue et d'autorité ;
- Maitriser la communication interpersonnelle dans la gestion de conflits et de négociations ;
- Développer le travail en partenariat ;
- Bonne connaissance des outils informatiques (Word, Excel, PowerPoint...) ;
- Qualité de synthèse et rédactionnelles.