



Fiche de poste Directeur CROS Mayotte

POSITIONNEMENT DU POSTE : L'agent est placé sous l'autorité directe du Président du CROS.

DIPLOME REQUIS : BEES2, DESJEPS, Master 2 (STAPS), avec expérience dans le domaine.

FONCTION/ACTIVITES/MISSIONS :

- Prépare les réunions du bureau et du comité directeur du CROS
- Prépare les réunions de l'assemblée générale du CROS
- Coordonne les projets sportifs des membres du CROS
- Contribue à développer le sport et toute activité physique et sportive en lien avec le mouvement sportif et tous les acteurs locaux chargés du sport (DJSCS, DJSCD, communes...)
- Facilite et assure la réalisation des objectifs fixés par le CROS dans les domaines de la formation des dirigeants, le soutien des sportifs de haut niveau, la lutte contre la violence dans le sport, le développement et la promotion du sport féminin, la récompense des meilleurs sportifs locaux...
- Prépare les sorties du Président du CROS ou de tout autre membre du bureau en déplacement à l'extérieur.
- Interlocuteur direct du mouvement sportif, il défend les intérêts des sportifs mahorais à tous les niveaux et ce dans le respect des intérêts du sport mahorais définis au sein du CROS
- Prépare le budget du CROS sous le responsabilité hiérarchique du Président du CROS

LE CHAMP DES RELATIONS DU POSTE :

- Le mouvement sportif dans son ensemble
- La Direction de la Jeunesse et sports
- La Direction des sports du conseil départemental
- L'USEP et l'UNSS
- La cellule EPS de l'éducation nationale
- Les autres services de l'Etat (DE, DIECCTE....)
- Les autres services du conseil départemental
- Les partenaires de la région Océan Indien concernés par les Jeux des Iles

QUALITES REQUISES :

- Expérience dans le management du sport



- Doit savoir mettre en œuvre :
 - Les méthodes d'évaluation d'un projet
 - Les projets décidés en assemblée générale du CROS

- Doit savoir maîtriser les espaces sportifs
- Doit être rigoureux, méthodiques et avoir le sens de l'organisation
- Avoir d'excellentes capacités relationnelles et de prise d'initiatives
- Maîtriser l'outil informatique
- Une forte capacité rédactionnelle et de synthèse
- Doit être capable de préparer des réunions, les organiser, les diriger et de préparer les rapports correspondants

POSTE A POURVOIR

- Immédiatement
- CDI avec 3 mois d'essais renouvelable

CLASSEMENT D'EMPLOI :

Equivalent à un emploi de catégorie A de la fonction territoriale

Salaire à définir en fonction du niveau d'étude et de l'expérience dans la fonction.

Candidature à envoyer au CROS Mayotte à l'attention du Président :
crosmayotte@hotmail.fr

CROS Mayotte BP 20 Kawéni 97600 Mamoudzou MAYOTTE

Tél : 02 69 61 70 44 – Fax : 02 69 61 70 33

e - mail : crosmayotte@hotmail.fr



CROS Mayotte BP 20 Kawéni 97600 Mamoudzou MAYOTTE
Tél : 02 69 61 70 44 – Fax : 02 69 61 70 33
e - mail : crosmayotte@hotmail.fr