



Ensemble pour l'Avenir

# DISTRICT DE FOOTBALL DE LA CORRÈZE

PAGE 1/3

23/04/2024

## IDENTIFICATION DU POSTE

- Intitulé du poste ⇒ Agent de développement
- Nature du poste ⇒ CDI - Temps complet
- Lieu du poste ⇒ Brive - 35 Rue Léon Branchet
- Employeur ⇒ District de football de la Corrèze

## DESCRIPTION DU POSTE

- Il/elle est placé(e) sous l'autorité hiérarchique du Président du District de Football de la Corrèze.
- Travailler avec les commissions, le secrétariat et les clubs.
- Favoriser l'amélioration et le renforcement des activités du District de Football de la Corrèze mais aussi de professionnaliser ces actions en concertation avec les élus et les techniciens.
- Suivi et développement du projet associatif du District en collaboration avec les élus, les administratifs et les techniciens.

## MISSIONS

- Suivi des dossiers du pôle arbitrage
  - Commission Départementale de l'Arbitrage (suivi des formations arbitres et des désignations)
  - Commission Départementale de Promotion de l'arbitrage (Recrutement et fidélisation des arbitres)
  - Commission Départementale du Statut de l'arbitrage (suivi des obligations clubs)
  - Commission Médicale (suivi des dossiers médicaux arbitres)
- Suivi de la cellule de Veille départementale.
- Suivi des dossiers du Pôle Technique
  - Commission Départementale des pratiques féminines
  - Commission Départementale détectations- sélections en collaboration avec le CTD PPF
  - Commission Départementale foot en milieu scolaire en collaboration avec le CTD DAP
- Être à l'écoute des clubs et en capacité de les conseiller et de les orienter.
- Participation au Comité de Direction du District.
- Présence aux assemblées générales du District.
- Présence aux manifestations et réunions organisées par le District.



Ensemble pour l'Avenir

23/04/2024

## PRÉ-REQUIS

- Baccalauréat minimum.
- Permis B exigé.
- Connaissance des institutions sportives.
- Pratique et maîtrise de l'outil informatique

## COMPÉTENCES MÉTIER

- Expérience dans le domaine de l'évènementiel (organisation des manifestations)
- Expérience dans le domaine de la communication (site du District et réseaux sociaux)
- Vision globale de l'activité football.
- Compétence en méthodologie de projet.
- Capacité de rédaction de procès-verbaux.
- Rédaction et publication d'articles, communiqués.
- Réalisation et montage de reportages photos et vidéos.
- Assurer la mise en valeur des partenaires.
- Recherche de nouveaux partenaires.
- Mise à jour et amélioration du dossier de partenariat.
- Suivi des dossiers sur la valorisation des bénévoles (médailles, bénévole du mois, journée à Clairefontaine)
- Recherche et mise en place d'actions pour valoriser les bénévoles du district et des clubs (évènementiel...)
- Création du support de projection pour les assemblées Générales.

## QUALITÉS

- Capacité à convaincre.
- Sens du relationnel.
- Adaptabilité.
- Rigueur administrative.
- Disponibilité.
- Être à l'écoute des clubs, des élus du District de la Corrèze.

## CLASSIFICATION

- Catégorie B de la Convention Collective Nationale du Sport (C.C.N.S.)
- Rémunération sur la base de la CCPAAF avec 13eme mois.
- Temps de travail hebdomadaire : 35h00
- Période d'essai d'une durée de 2 mois.



Ensemble pour l'Avenir

# DISTRICT DE FOOTBALL DE LA CORRÈZE

PAGE 3/3

23/04/2024

## POUR POSTULER

- Les candidatures sans lettre de motivation ne seront pas examinées.
- Les candidatures (CV + LM) sont à envoyer par mail pour le 31 mai 2024 au plus tard à l'adresse mail suivante :

[district@foot19.fff.fr](mailto:district@foot19.fff.fr)