Bourse à l'emploi FFTT
Formulaire Offre d'emploi

Intitulé du poste **Entraineur éducateur polyvalent H/F**

Poste à pourvoir au 01/01/2024

Nom et présentation de la structure (nombre de licenciés, équipements, groupes, site internet)
NANTES Tennis de Table c'est 270 licenciés
- 15 équipes adultes dont une N 1 et une N 3 garçons et une N 3 filles
- 3 équipes jeunes
- 1 équipe vétérans

Lieu d'exercice de l'activité professionnelle : Salle spécialisée de tennis de table, 34 tables en place, située au complexe sportif Mangin Beaulieu 2 rue Louis Joxe 44200 NANTES

Site internet https://nantestt.fr/

Missions générales
- Entrainement
- Prospecter et détecter de nouveaux publics.
- Entraîner différents publics (Loisirs, Handisports, Compétiteurs, Baby Ping …) et notamment perfectionner le public « jeunes », afin d'augmenter le niveau quantitatif et qualitatif du club.

Ces entraînements ont lieu majoritairement en soirée à partir de 17h00 tous les jours de la semaine, ainsi que le mercredi après-midi. Ils peuvent être effectués seuls ou en accompagnement de l'un ou des deux entraîneurs du club.
Le planning horaire détaillé est déterminé chaque année en fonction notamment du nombre d'heures réalisées par les entraineurs et les bénévoles du club.
Par ailleurs, le candidat sera amené à effectuer des séances spécifiques dédiées aux jeunes espoirs du club et participera activement au partenariat mis en œuvre avec l'école Emile Péhant de NANTES dans le cadre de l'« Ecole de Ping » qui regroupe une douzaine de jeunes.
Le salarié peut être amené à encadrer des entraînements de clubs partenaires ou participer à des actions avec diverses instances du tennis de table, dans la limite de son temps de travail hebdomadaire. Dans ce cas, les frais de déplacements jusqu'au site de l'instance partenaire sont pris en charge par NANTES Tennis de Table.
Le contenu sportif des séances d'entraînement est validé en commission sportive au début de chaque phase.
- Coaching

Le salarié doit, plusieurs week-ends dans l'année, accompagner des joueurs comme « coach » pour des compétitions individuelles (notamment pour les critériums). Le calendrier « maximal » est connu en début de saison dans le respect des heures annualisées.
Pour les déplacements qu'impliquent ces compétitions, le salarié est en charge de la logistique en accord avec la direction du club : organisation du déplacement, réservation éventuelle d'un couchage sur place pour les déplacements, etc.
- Stages

Le club propose des stages à ses adhérents et aux externes pendant les périodes de vacances scolaires. Ces stages sont généralement organisés durant une ou deux semaines de vacances (sauf vacances d'été). Les stages se déroulent du lundi au vendredi (sauf jour férié). Les horaires sont définis chaque saison (en général 9h00 – 17h00).

Le salarié assure l'encadrement de tous ces stages, en collaboration avec les autres entraîneurs et en accord avec la direction de NANTES Tennis de Table.

Tâches précises à assurer

- Animer et encadrer des séances d'entraînements pour tous les publics.
- Assurer le suivi administratif des séances et faire un retour régulier aux co-présidents de son activité
- Conseiller et accompagner les jeunes et les adultes en compétition.
- Se former régulièrement.

Lieu de travail : Salle spécialisée de tennis de table - Complexe Sportif Mangin Beaulieu - 2 rue Louis Joxe - 44200 NANTES

Type de contrat

CDI ☑

CDD ☐ Si CDD, préciser la durée :

Temps de travail : 1582 heures annualisées

Emploi aidé (Emploi CNDS, CUI-CAE, Apprentissage, Emploi d'Avenir, autre)

Non ☑

Oui ☐ Si Oui, préciser le type d'emploi aidé:

Rémunération (préciser le salaire net mensuel et au minimum le groupe de classification CCNS)

à négocier en fonction du profil - Groupe 3 ou 4 CCNS

Remarques complémentaires (perspectives de formations, tickets restaurants, etc.)

5 semaines par an dont 3 semaines pendant les vacances d'été et 2 pendant les vacances scolaires.

Rattachement hiérarchique (ex : Président, Secrétaire Général, etc.)

Les 2 co-Présidents, le Secrétaire Général

Profil recherché (diplômes, expériences, compétences, permis, etc.)

- Être majeur.
- Être licencié FFTT
- Être titulaire du DEJEPS.
- Être titulaire du permis B.
- Disposer de sa carte professionnelle

Contact (prénom, nom, mail, téléphone)

Envoyer CV et lettre de motivation à :

Michel BOURDOISEAU, Co-Président bourdoiseau44@gmail.com

J'autorise la FFTT à publier gratuitement la présente offre d'emploi sur le site www.fftt.com :

Oui ☑ Non ☐