

Annexe 2

Fiches de poste des emplois d'avenir envisagés par la Fédération

1) Agent d'accueil, d'information et de secrétariat associatif :

Principales activités :

- Accueillir le public et les informer sur tout type de renseignement
- Tâches administratives diverses (prises de rendez-vous ou de commande, saisie des licences, préparation de documents divers, encaissement de chèques, bureautique, comptabilité...)
- Gérer les horaires d'ouverture et de fermeture d'une structure
- Entretenir le site de la structure

Responsabilité

- Exécution des tâches sous la responsabilité du/des dirigeants de la structure

Autonomie / Initiative

- Exécution des tâches de manière autonome en application de consignes précises

Compétence / Technicité

- Exécution de tâches simples et répétitives, sans technicité particulière
- Poste nécessitant un bon contact et le sens du service
- Connaissances de base bureautique (word, excel) et aptitude à prendre en main l'outil informatique mis à disposition
- Capacités rédactionnelles de base
- Rigueur, ponctualité, sens de l'organisation et du travail soigné

Classification

- Groupe 2 de la CCNS

2) Animateur sportif :

Principales activités :

- La mise en relation des pratiquants y compris les scolaires
- La structuration des inscriptions au sein de la structure
- La participation à la mise en place des animations compétitives proposées aux pratiquants
- La participation à la promotion de la structure vers l'extérieur
- L'enseignement sous forme collective

Responsabilité

- Exécution des tâches sous la responsabilité du/des dirigeants de la structure
- Dans le cas où il exerce son activité d'animateur en tant que stagiaire en formation au CQP (sur un plan matériel et pédagogique), il est placé sous la responsabilité pédagogique d'un enseignant diplômé d'Etat de tennis de table et assure la sécurité de l'ensemble du groupe pendant la durée de la séance dans le respect des conditions fixées par le règlement du CQP
-

Autonomie / Initiative

- Exécution des tâches de manière autonome en application de consignes précises
- Il est contrôlé a posteriori sur le respect des procédures
- Dans son activité d'animateur de tennis de table titulaire du CQP, il est autonome avec les élèves qui lui sont confiés, dans le cadre de directives précises (durée des séances, programmes et consignes pédagogiques)

Compétence / Technicité

- Il est capable d'accomplir et d'exécuter un programme défini et de réaliser des actions dans un cadre fourni par la structure
- Il réalise l'ensemble des tâches liées à la préparation de séquences de cours, tant sur le plan matériel que pédagogique
- Premier niveau de compétences bureautique
- Capacités rédactionnelles de base
- Sens du contact et relationnel
- Sens pédagogique et de la sécurité pour les pratiquants

Classification

- Groupe 2 de la CCNS

3) Agent de développement associatif local :

Principales activités :

- La promotion des activités de la structure dans l'environnement local
- La communication interne auprès des adhérents de la structure
- La participation à la mise en place du projet de la structure et notamment pour le développement de nouvelles pratiques vers de nouveaux publics
- La participation à l'organisation d'évènements ou de manifestations promotionnelles

Responsabilité

- Exécution des tâches sous la responsabilité du/des dirigeants de la structure

Autonomie / Initiative

- Exécution des tâches de manière autonome en application de consignes précises

Compétence / Technicité

- Il est capable d'accomplir et d'exécuter un programme défini et de réaliser des actions dans un cadre fourni par la structure
- Il réalise un ensemble de tâches liées à une action de promotion de la structure, d'une activité, ou d'un évènement
- Premier niveau de compétences bureautique
- Capacités rédactionnelles de base
- Sens du contact et relationnel

Classification

- Groupe 2 de la CCNS