

# Bourse à l'emploi FFTT

## Formulaire Offre d'emploi

**Intitulé du poste** : Entraîneur de Tennis de Table (5 ans d'expérience à minima)

**Poste à pourvoir** : août 2026

**Nom et présentation de la structure** (nombre de licenciés, équipements, groupes, site internet)

- Structure : Club de tennis de table d'environ 250 adhérents
- Environnement : Club Tennis de table avec salle spécifique – toutes pratiques sportives
- Projet associatif orienté haut-niveau

### Missions générales

. Sous l'autorité du comité directeur, l'entraîneur de tennis de table a pour mission d'assurer le développement sportif du club, en particulier sur le secteur du haut niveau, tout en participant activement à la structuration sportive et administrative de l'association.

*Pourquoi nous rejoindre ?*

- Intégrer un club structuré et ambitieux
- Travailler au quotidien avec des joueurs de très haut niveau
- Participer activement au développement sportif d'un club reconnu
- Évoluer dans un environnement dynamique et fédérateur

### Tâches précises à assurer

*. Encadrement sportif*

- Encadrer les joueurs et joueuses de haut niveau, notamment des athlètes classés Top 10 U19 français
- Assurer le suivi des entraînements et l'optimisation de la performance individuelle et collective
- Mettre en place et encadrer des programmes d'entraînement adaptés pour tous les publics (technique, tactique, physique, mental)
- Assurer le coaching de l'équipe première évoluant en Nationale 1
- Assurer le coaching sur les différentes compétitions départementales et régionales
- Accompagner les joueurs sur toutes les compétitions, y compris nationales et internationales (Nationale 1, WTT...)

- Suivre la progression sportive et les objectifs des athlètes en lien avec les calendriers fédéraux
- Participer aux animations évènementielles et promotionnelles du club et de ses partenaires

#### *Encadrement des stages*

- Concevoir, organiser et encadrer des stages sportifs durant chaque période de vacances scolaires
- Adapter les contenus selon les publics

#### *Travail en équipe*

- Collaborer étroitement avec deux éducateurs sportifs du club
- Participer à la coordination des actions sportives et à la cohérence des méthodes d'entraînement
- Contribuer à la formation interne et au partage de compétences

#### *Participation à la vie du club*

- Contribuer à la gestion sportive et administrative du club
- Participer à l'élaboration du projet sportif
- Assurer un lien régulier avec les dirigeants, les familles et les partenaires institutionnels
- Représenter le club lors de manifestations sportives et fédérales

### **Lieu de travail**

Salle spécifique du Complexe Sportif du Podium (13800 ISTRES), ville d'Istres

### **Type de contrat**

CDI

### **Temps de travail** (nombre d'heures hebdomadaires)

35 heures par semaine

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

Non

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

- Salaire mensuel net : entre 1 700 € et 2 300 €, selon profil et expérience
- Rémunération conforme à la Convention Collective Nationale du Sport
- Rémunération versée sur 12 mois

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

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

Sous l'autorité du Comité Directeur du club

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

*Formation et qualifications*

- Titulaire du DEJEPS ou DESJEPS – mention tennis de table (obligatoire)

*Expérience*

- 5 ans d'expérience minimum dans l'encadrement du tennis de table
- Expérience confirmée dans l'accompagnement de joueurs de haut niveau
- Habitude du coaching en compétition nationale et internationale

*Compétences*

- Expertise technique et tactique du tennis de table
- Capacité à gérer des sportifs à fort potentiel
- Compétences en planification et suivi de performance
- Aptitude au travail en équipe et en autonomie
- Sens de l'organisation et des responsabilités
- Maîtrise correcte des logiciels de base de bureautique (Word, Excel...)

*Qualités personnelles*

- Passionné(e) par la discipline
- Leadership naturel et exemplarité
- Rigueur, engagement et professionnalisme
- Excellentes qualités relationnelles et pédagogiques

**Contact** (prénom, nom, mail, téléphone)

Envoyer CV et lettre de motivation à : [recrutement.istrestt@gmail.com](mailto:recrutement.istrestt@gmail.com) – 06 79 92 91 77

J'autorise la FTT à publier gratuitement la présente offre d'emploi sur le site [www.fft.com](http://www.fft.com) :

Oui