


APPEL A CANDIDATURE


- DÉVELOPPEMENT DU TERRITOIRE PAR DES ACTIONS FÉDÉRALES -

Intitulé du poste	Développement du territoire par des actions fédérales
 Statut, cadre d'emplois, Catégorie, grade	Poste 35 heures en SERVICE CIVIQUE, Début du contrat au 1 ^{er} octobre 2020 pour 8 mois Rémunération prévue pour la mission 580 €/mois Frais de déplacement pour les missions

- PRESENTATION DU SERVICE D'AFFECTATION -

Mission principale du service	Missions de développement (volet technique)
Composition du service (effectif)	7
Positionnement du poste	Rattaché au service technique, et tutoré par un Conseiller Technique Fédéral.

- MISSIONS ET ACTIVITES DU POSTE -

Finalité/objectif du poste	Contribuer au développement du basket chez les jeunes
 Missions et activités du poste	<ul style="list-style-type: none">- Challenge Benjamins<ul style="list-style-type: none">• Inscription et suivi• Organisation finale départementale et régionale- MiniBasket<ul style="list-style-type: none">• Participation à la commission MiniBasket• Organisation Arbre de Noël• Organisation du forum MiniBasket• Organisation à la Fête nationale du MiniBasket- 3x3<ul style="list-style-type: none">• Aide à l'organisation des stages 3x3 U13, U14 et U15• Participation au suivi Championnat jeunes 3x3- Participation à la mise en place d'évènements ponctuels- Participation à la mise en place du camp d'été 2021- Développement d'actions innovantes au cours des évènements
Conditions de travail	Travail les week-ends et en soirées (à définir avec le responsable du service) Lieu de travail : <ul style="list-style-type: none">• 1-3 Rue Colonel Chambonnet 69500 BRON• Entreprises dépendant du territoire du Comité• Tout le territoire du Comité Moyens matériels à disposition : Bureau, ordinateur portable, logiciels Pack Office, matériels sportif...

APPEL A CANDIDATURE



- DÉVELOPPEMENT DU TERRITOIRE PAR DES ACTIONS FÉDÉRALES -

- COMPETENCES REQUISES SUR LE POSTE -



Profil du poste

Jeune homme ou jeune femme de moins de 25 ans, dynamique, sérieux et respectueux avec la notion de responsabilité maîtrisée et n'ayant pas peur de prendre des initiatives.

Les « savoir-faire » :

- Formation et/ou intérêt pour le domaine du sport en entreprise
- Maîtrise des outils informatiques. Création et gestion de mailing et/ou newsletter.
- Bonnes capacités rédactionnelles nécessaires
- Capacité à animer une réunion

Les « savoir-être » :

- Autonome et rigoureux
- Capacité à prendre des initiatives
- Sens du travail en équipe et sens des responsabilités
- Facilité d'élocution et capacité à analyser, synthétiser et présenter des informations
- Adaptabilité



Envoi C.V. et Lettre de motivation
Avant le 1^{er} septembre 2020
Réponse assurée

Contact : recrutement@basketrhone.com