

# FICHE DE POSTE



La Ville du Portel recrute **un(e) animateur(trice) sportive spécialité danse** dès que possible.

Sous la responsabilité de la coordonnatrice des activités sportives, les missions et les compétences requises seront les suivantes :

## **Missions opérationnelles :**

- Interventions sportives en milieu scolaire
- Animation de groupes de danse (chorégraphies, zumba, ...) et de gymnastique
- Encadrement de groupes d'enfants lors des stages véliques et d'activités spécifiques (petits rollers, cirque, ...)
- Encadrement de groupes dans le cadre d'activités plage (bouée tractée, longe côte, ...)
- Organisation et participation à des manifestations ponctuelles (fête du sport, ronde du fort, ...)
- Travail en partenariat avec les institutions, les associations locales, ...
- Maintien de la continuité du service public en cas d'absence de personnel (notion de polyvalence)
- Mise en place et mis à jour de tableaux de bords
- Compte-rendus réguliers de l'activité au Directeur du Pôle Temps de l'Enfant

## **Missions de management :**

- Pas de mission de management
- Accueil et accompagnement de stagiaires

## **Activités**

- Cours de danse dans le cadre du « pass danse » et de cours de gymnastique
- Animations sportives en milieu scolaire
- Mise en place d'animations plage auprès de groupes d'enfants pendant la saison estivale (stages véliques)
- Encadrer des groupes de personnes lors d'activités plage (bouée tractée, longe côte) selon les plannings établis
- Encadrer des groupes d'enfants ou d'adultes lors d'activités spécifiques
- Maintenir et développer le partenariat avec les institutions, associations locales, ... (écoles, entreprises privées, ...)
- Remplacement de personnel afin d'assurer la continuité du service public
- Évaluation de l'activité du service par l'établissement de bilans, statistiques et tableaux de bord
- Propositions d'actions à la hiérarchie visant à améliorer l'activité du service et/ou la réception et l'accompagnement du public
- Participation à des réunions de cadrage, d'objectifs avec les élus et/ou les responsables de service

## **Compétences requises**

### **Savoir**

- Connaissance de la réglementation liée aux sports, à la jeunesse et à la santé
- Connaissance des atouts, problématiques et projets du territoire

### **Savoir-faire**

- Maîtrise de l'outil informatique : word, excel, internet, intranet
- Compétences techniques : encadrement de groupes, connaissance de la législation en matière d'activités sportives et/ou nautiques
- Compétences administratives : rédaction de courriers et de synthèses, classement et archivage
- Organisation de son espace de travail et de son planning quotidien, gestion des priorités
- Capacité à travailler en équipe
- Capacité à écouter les usagers, à comprendre leurs problématiques et à établir des propositions d'actions
- Prise d'initiatives
- Capacité à rendre acteur l'utilisateur et à établir une relation de confiance
- Suivi des procédures administratives internes, respect des notes et directives de la hiérarchie

### **Savoir-être**

- Capacité à l'écoute et au respect de l'utilisateur
- Capacité d'adaptation et d'ouverture d'esprit
- Capacité à fédérer autour d'un projet
- Respect du secret professionnel et de la hiérarchie
- Capacité à l'analyse et à l'autocritique du travail réalisé
- Respect des missions du service public

## **Conditions spécifiques**

- Respect des horaires de travail
- Travail possible et occasionnel les week-ends et jours fériés
- Accueil de tous publics
- Déplacements possibles à l'extérieur pour réunions partenariales
- Réunions de service et notes internes
- Formations recommandées