



# **AGENT TECHNIQUE ET ADMINISTRATIF AU BADMINTON CLUB DE CAEN**

Le Conquérant Badminton Club de Caen, fondé en 1987, recrute un salarié à temps plein afin de poursuivre son développement et ses missions au service des joueurs de badminton de l'agglomération caennaise. Le CBCC compte plus de 300 adhérents, dont 120 jeunes dans l'école de badminton labellisé 4\* depuis 3 ans, cela constitue l'un des axes forts de projet club notamment la pratique U9 et U11. Le salarié aura aussi en charge les entraînements des adultes compétiteurs avec notamment le collectif national avec les équipes d'Interclub National 2 et Pré-national.

## **Description du Poste**

### Positionnement dans la structure

- Sous la responsabilité directe du président du club et en lien avec les élus, le salarié met en place le projet sportif du club. Il est force de proposition sur les changements à apporter et sur les méthodes à employer. Il travaille avec les éducateurs bénévoles du club et les élus du comité directeur.

### Mission

#### **Encadrement et développement de l'école de badminton (Intervention préparation développement) [40%]**

- Entraînement des créneaux badminton (Minibad, U11, U13, U15)
- Relation avec les parents et la commission jeune du club
- Intégration et suivi des encadrants bénévoles

#### **Encadrement du public adulte (Intervention préparation [20%])**

- Entraînement des Adultes compétitions (collectif National, groupe Départemental/Régional)
- Mise en place des séances d'initiation adulte Non classé avec les encadrants bénévoles

#### **Accompagnement des jeunes en compétitions en lien avec ETR/ETD [10%]**

- Accompagnement des jeunes sur (TRJ/TIJ/TNJ/Championnats)
- Entraînement hebdomadaire de la section badminton du collège dunois / codep14

#### **Mise en place de stages jeunes et adultes au sein du club (Intervention préparation) [10%]**

- Encadrement de stage jeune pour le club pendant les vacances scolaires
- Participation au stage Ligue avec l'ETR
- Développement de stages adulte (féminin, sport adapté etc ...)

CONQUERANT BADMINTON CLUB DE CAEN

7 Bis Rue Neuve Bourg L'abbé 14000 CAEN

Tel: 06 13 70 64 08

Courriel: cbcc.president@free.fr



### **Développement et structuration du club [20%]**

- Soutien à la communication du club
- Soutien administratif au comité directeur
- Recherche de partenaires
- Animation et développement des activités périscolaires
- Soutien et coordination des manifestations club (tournoi national des conquérants, tournoi interne club...)
- Participation à l'évolution et l'application du projet sportif du club

## **Conditions d'accès à l'emploi**

- BEES 1<sup>er</sup> degré de Badminton ou DEJEPS Badminton ou supérieur
- Titulaire du permis B – véhicule nécessaire

## **Compétences requises**

- Compétences techniques, tactiques, physiques et pédagogiques liées à l'encadrement du Badminton
- Gérer un public hétérogène en âge et en niveau de jeu
- Assurer un bon relationnel avec les licenciés du club et les parents des jeunes joueurs
- Maîtriser des outils de communication (internet, presse, téléphone, outils de bureautique (excel, word, powerpoint) )

## **Conditions de travail**

- Temps de travail : CDI de 35h (modulation annuelle dans le cadre de la CCNS)
- Horaire de travail principalement en soirée
- Affectation géographique : CAEN
- Déplacements dans l'agglomération caennaise sauf compétition week-end
- Rémunération : Groupe 4 de la CCNS
- Matériel à disposition : Bureau, ordinateur et téléphone portable
- Possibilité de réaliser ses tâches en autonomie à domicile ou au siège
- 

## **Prise de fonction**

- Aout 2017 (possibilité de commencer une présaison en juin ou juillet 2017)



## Candidature

- CV
- Lettre de motivation

### A envoyer par mail à

Flavien PAUTREL (Président du Club)  
06.13.70.64.08

Cbcc.president@free.fr

### Ou par courrier

CONQUERANT BADMINTON CLUB CAEN  
7 bis rue neuve Bourg L'abbé  
14000 CAEN