



Appel à candidature Poste de  
Conseiller Technique Fédéral H/F



Le Comité Judo 62 recrute un Conseiller Technique Fédéral (CTF) Homme ou Femme, titulaire du DESJEPS spécialité « Performance Sportive mention Judo » ou du BEES 2<sup>ème</sup> degré option Judo-Jujitsu.

Les candidatures de titulaires du DEJEPS spécialité « Performance Sportive mention Judo » ou BEES 1<sup>er</sup> degré de judo seront étudiées sous réserve d'un projet de formation à court terme visant l'obtention du DESJEPS.

Les candidatures (lettre de motivation et CV) sont à adresser par mail **avant le 22 septembre 2022** aux personnes suivantes :

**Président du Comité Départemental 62 de Judo :** [president\\_comite62@ffjudo.com](mailto:president_comite62@ffjudo.com)

**Directrice Technique Nationale Adjointe :** [cecile.grasso@ffjudo.com](mailto:cecile.grasso@ffjudo.com)

**Directeur Technique Régional :** [lilian.barreyre@ffjudo.com](mailto:lilian.barreyre@ffjudo.com)

**Cheffe de service de la DTN :** [muelle.jarmuzek@ffjudo.com](mailto:muelle.jarmuzek@ffjudo.com)

Intitulé de la fonction	Conseiller ou Conseillère Technique Fédéral (CTF)
Type de Contrat de travail	Contrat à Durée Indéterminée (Temps partiel mi-temps)
Date prévisionnelle d'embauche	<b>10/10/2022</b>
Rémunération	Rémunération mensuelle brute selon profil. Classification : Technicien – groupe 5 de la CCNS.

OBJET DU POSTE

- Conseiller ou Conseillère Technique Fédéral (CTF) auprès du Comité Départemental du Pas-de-Calais de Judo-Jujitsu pour assurer le développement et la coordination d'actions mises en œuvre par le Comité.
- Les missions sont principalement effectuées pour le compte du Comité Départemental du Pas-de-Calais de Judo-Jujitsu.
- Les missions sont définies et précisées pour chaque olympiade sportive par une lettre de mission qui peut être ajustée, si besoin, annuellement.
- Les missions sont évolutives dans leur contenu et leur répartition et pourront justifier la mise en place d'un plan individuel de formation.

## PRINCIPALES ACTIVITES

- Missions de développement et de promotion :
  - Relais de l'action fédérale en direction des clubs ;
  - Travail technique de proximité avec les clubs ;
  - Coordination et mise en place d'actions de développement et de promotion.
- Missions sportives et techniques :
  - Organisation et suivi des activités fédérales (calendriers, CODG, statistiques...) et coordination des manifestations du Comité Départemental du Pas-de-Calais de Judo-Jujitsu ;
  - Accompagnement sportif et technique auprès des licenciés du Comité Départemental du Pas-de-Calais de Judo-Jujitsu et logistique événementielle ;
  - Encadrement des stages sportifs, regroupements, actions de détection et de formation des jeunes sportifs.
- Missions éducatives et de formation :
  - Intervention sur la formation initiale et continue des enseignants du Comité Départemental du Pas-de-Calais de Judo-Jujitsu ;
  - Coordination, intervention et évaluation des formations AC et AS ;
  - Détection et information des enseignants pour l'entrée en formation qualifiante (CQP/BPJEPS) : accompagnement, tutorat, aide à la construction de plans de formation.
- Missions Équipe Technique Départementale :
  - Coordonne l'Équipe Technique Départementale ;
  - S'assure du respect des orientations politiques départementales.
- Missions Équipe Technique Régionale :
  - Membre de l'Équipe et participation aux activités de l'Équipe : participation aux réunions ;
  - Rédaction des bilans d'activité relatifs aux activités du Comité Départemental ;
  - Conseil, soutien et renforcement des actions de l'ETR.
- Missions administratives :
  - Participation aux réunions statutaires, institutionnelles et aux réunions des commissions du Comité Départemental du Pas-de-Calais ;
  - Aide à la constitution de dossiers : ANS, CEA, Région, FEDER, etc.

**Autonomie** : Lorsqu'une décision importante doit être prise concernant le fonctionnement d'une des structures de travail, le ou la CTF doit en référer auprès du Président du Comité Départemental du Pas-de-Calais de Judo-Jujitsu et du DTR. Le ou la CTF rend compte de son activité chaque mois au Président du Comité Départemental et au DTR.

## CARACTERISTIQUES DU CONTRAT DE TRAVAIL

### Durée du temps de travail :

Temps partiel - Le volume annuel de travail est fixé à 791 heures effectives, auxquelles s'ajoute la journée de solidarité définie à l'article L.212-16 du Code du travail, la durée hebdomadaire du travail pouvant varier sur tout ou partie de l'année et le repos hebdomadaire n'est pas habituellement donné le dimanche.

L'organisation du temps de travail sera planifiée chaque année en cohérence avec la lettre de mission qui régit les missions annuelles du salarié.

**Lieu** : le lieu de travail est situé au Comité Départemental du Pas-de-Calais de Judo-Jujitsu (3, Rue de La Bastille 62210 AVION, puis au Dojo de Verquin 62131). Compte tenu de la nature de l'activité, une partie des missions se déroulera en dehors du siège social de l'association, avec des déplacements professionnels sur l'ensemble de la région ou au-delà (possibilité de prise en charge aux conditions fixées par le comité).

**Convention concernée** : Convention Collective Nationale du Sport.

**Temps d'adaptation** : Période d'essai de 2 mois.

**Incompatibilité** : La fonction est incompatible avec :

- L'exercice de tout mandat de dirigeant ou d'administrateur au profit d'un OTD ou d'un club affilié à France Judo.
- La fonction d'enseignant au sein d'un ou plusieurs club affilié(s) à la FFJDA, sauf exception dûment justifiée et après accord du Président du Comité Départemental du Pas-de-Calais de Judo-Jujitsu et du DTN.

### POSITIONNEMENT DANS LE COMITE

- Sous l'autorité fonctionnelle du Président du Comité du Pas-de-Calais de Judo-Jujitsu ;
- Sous l'autorité technique du DTN (Directeur Technique National) de la FFJDA ou son représentant (DTR).

### COMPETENCES NECESSAIRES

- Capacité à travailler en équipe et à fédérer autour de projets communs, sens des valeurs associatives et des relations humaines, culture « judo » ;
- Maîtrise des technologies de l'information et de la communication ainsi que des outils informatiques : Word, Excel, Powerpoint, réseaux sociaux, Intranet fédéral...
- Patrimoine de connaissances ou expériences : sport de haut niveau, formation de cadres, vie fédérale, enseignement du judo, organisations événementielles, textes officiels...
- Permis de conduire B.

### EVALUATION DU TRAVAIL

Entretien annuel