



## FICHE DE POSTE

|  |  |
|--|--|
| <b>Intitulé du poste</b>                       | <b>AGENT DE DEVELOPPEMENT</b>  |
| Missions                                       | Proposer, concevoir et accompagner des actions dans le cadre du projet de développement de la Ligue sur les différents axes et commissions<br>-Coordonner, animer et rendre compte de l'activité<br>-Accompagner de manière privilégiée le PDT, les Vice-présidents, et le Comité Directeur  |
| Liens hiérarchiques                            | Sous la responsabilité du PDT  |
| Liens fonctionnels                             | Il a des liens fonctionnels avec les administrateurs<br>Il sera aussi amené à travailler avec : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Les clubs</li> <li>- Le mouvement sportif (fédérations, ligues et comites, ...)</li> <li>- Les services de l'état, institutions, collectivités locales, ....</li> </ul>   |
| Activités principales                          | -Assistance et conseil auprès du PDT et des dirigeants de la Ligue<br>-Recensement et analyse de leurs besoins et attentes,<br>-Mettre en place dispositifs d'information, de concertation<br>-Alerte et veille juridique, technique, financier<br>-Communication et développement de supports<br>-Pilotage opérationnel et mise en œuvre de projets (coordination, accompagnement, développement recherche de moyens de mise en œuvre (recherche de financement (subvention, mécénat, ...) assurer la gestion administrative et financière, produire les Bilans et évaluation<br>- Contribuer à la gestion administrative : préparation AG et CD<br>- Réalisation et participation aux manifestations de la Ligue |
| Conditions de recrutement et Profil du poste : | Type de contrat : CDI<br>Rémunération : SELON CCN<br>Qualification : minimum bac ou équivalent, Brevet d'Etat Sport apprécié<br>Compétences et expériences attendues : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Maitrise outils informatique</li> <li>- Connaissance et expériences de la vie associative sportive, ainsi que du mouvement sportif local</li> <li>- Qualité rédactionnelle et orale, Sens de l'initiative, d'adaptation et autonome, et travailler en équipe</li> <li>- Savoir planifier et organiser</li> </ul>   |
| Indicateurs de réussite                        | Réalisation du plan d'action<br><br>Réussite des manifestations.   |

Fait à Sainte-Clotilde, le  
Signature de l'agent

Signature de l'employeur  
ou de son représentant