



Offre d'emploi

Entraîneur et coordinateur sportif

SMUC Badminton Marseille



Le Stade Marseillais Université Club Badminton est le club le plus important à Marseille avec plus de 350 licenciés. Il est également le 2^{ème} du 13 et de la Région PACA en termes de licenciés. Le SMUC Badminton est une section du SMUC Général, club n°1 sur Marseille avec plus de 12000 adhérents.

Le SMUC Badminton occupe 8 gymnases répartis à Marseille avec un volume de jeu hebdomadaire de 40 heures répartis en 12 créneaux adultes et 10 créneaux jeunes.

La personne qui rejoindra le SMUC Badminton aura le plaisir de travailler dans un club en plein développement avec un Conseil d'Administration impliqué avec un projet club fort autour de 3 axes :

- Une école de jeunes efficace et structurée (3 étoiles EFB à ce jour - objectif de labellisation à 4 étoiles d'ici à 2025, club avenir par la suite)
- Une implication des adhérents plus nombreux et plus actifs dans le bénévolat et la formation pour développer et professionnaliser la section
- Le développement de la cohésion club et le renforcement de la convivialité

Cela lui permettra d'intégrer un club qui a d'un côté sa dynamique compétitive importante avec ses 7 équipes interclubs dont ses équipes phares sont en Nationale 2 et Nationale 3, et de l'autre une école de jeunes dépassant chaque année les 100 adhérents sur des créneaux dédiés par catégories.

Description du poste

Le poste est situé principalement à Marseille (Bouches-du-Rhône). Le salarié permettra au SMUC Badminton de continuer le développement de son projet club, tout en assurant l'encadrement de nos différents publics.

Le poste s'articule autour de plusieurs missions principales (encadrement, développement, administratif, mise à disposition) :

1. Encadrement

→ Public Jeune

- Encadrement de créneaux jeunes, de Minibad à Junior de tous niveaux, principalement compétiteurs
- Organisation et Coordination de stages
- Gestion de l'inscription des jeunes aux compétitions
- Accompagnement des jeunes sur des compétitions
- Organisation et gestion de la communication pour le public jeune et leurs parents

→ Public Adultes

- Encadrement de créneaux adultes compétiteurs et loisirs de débutants à joueurs Nationaux
- Organisation et coordination de stages

→ Public Scolaires

- Encadrement de créneaux de périscolaire
- Encadrement de créneaux en lien avec l'AS d'un établissement scolaire

2. Développement / Participation à la mise en place du projet club

- Organisation et mise en place d'actions de promotion, de captation et de fidélisation des publics
- Evénements grand public (forums associations ...)
- Développement de la structure d'encadrement et mise en place du parcours de formation
- Coordination et développement des ressources de l'équipe technique du club
- Coordination et gestion du fonctionnement de l'école de badminton, avec les élus
- Organisation et coordination de compétitions jeunes organisées par la section
- Construction du planning sportif de la saison
- Contribution au développement du projet club

3. Administratif/communication

- Recherche de subvention pour financer de nouveaux projets
- Relation avec les écoles pour développer les interventions périscolaires
- Recherche de sponsors et de partenaires pour le club
- Participation à la communication interne et externe du club avec la commission communication
- Traitement des demandes entrantes sur la boîte mail du club
- Répondre au téléphone pour les inscriptions au club (théoriquement en 2025)
- Tâches administratives diverses

4. Mise à disposition

- Intégration et participation à l'Équipe Technique Départementale animée et coordonnée par le Comité Départemental si besoin
- Participation à certains déplacements et stages du Comité Départemental et/ou Ligue si besoin
- Coopération avec le tissu sportif local et fédéral

L'ensemble de ces missions peuvent être soumises à évolution en fonction des différents objectifs fixés par le Conseil d'Administration en début de chaque saison.

Profil recherché

- Titulaire d'un DEJEPS ou d'un DESJEPS, avec idéalement une première expérience dans l'encadrement. Possibilité de contrat en apprentissage.
- Capacités organisationnelles et d'adaptation
- Fédérateur, autonome et force de proposition
- Maîtrise des outils informatiques et bureautiques + maîtrise des logiciels Poona et BadNet.
- La maîtrise des outils de communication serait un plus (réseaux sociaux, Canva ...)
- Titulaire du permis B

Contrat proposé

- Contrat à Durée Indéterminée (CDI) via une mise à disposition avec le CDOS 13 (GSE-PAM)
- 35 heures semaine modulée, soit 1582 heures annualisées
- Groupe 4 de la CCNS, entre 25K et 27K € fixe/an selon profil + prime variable selon objectifs fixés par le CA
- Possibilité de libérer une soirée en semaine sans créneau
- Travail ponctuel le weekend (15 à 20 week-ends)
- Poste à pourvoir dès l'été 2024

Avantages divers

- Frais de déplacement pris en charge sur les déplacements compétitions
- Ordinateur, téléphone portable et numéro professionnel
- Dotation matérielle via notre partenaire
- Matériel pédagogique dans les gymnases

Lieu de travail

- Gymnases marseillais et alentours
- Bureaux du SMUC Général
- Télétravail possible pour les tâches administratives sous accord du CA
- Déplacements ponctuels sur le territoire départemental, régional ou national

Candidatures

Vous pouvez envoyer votre CV et votre lettre de motivation à presidence.smucbad@gmail.com

Renseignements et informations auprès de Benjamin Snacel au 07 64 01 86 83.

