

STRUCTURE

HANDBALL CLUB ROCHE ST GENEST

SUPERVISEUR

Yasmina COLOMB - Présidente

CONTACT

☎ 06 08 93 50 33

✉ hbcrrsg42@gmail.com

ROCHE LA MOLIERE
ST GENEST LERPT



Temps plein, mutualisé

AGENT DE DEVELOPPEMENT SPORTIF

CDD 1 AN, PUIS CDI

À partir d'AOUT 2026

CONDITIONS D'EXERCICE

- Interventions sur plusieurs gymnases et salles
- Permis B obligatoire = déplacements (niveau département/région)
- Carte Professionnelle d'Educateur Sportif
- Horaires variables (soirées, week-ends, évènements)

STRATÉGIE SPORTIVE ET FORMATION

- Création du "Projet de Jeu" club : Harmonisation des méthodes d'entraînement entre toutes les catégories pour assurer une cohérence technique des -11G jusqu'aux Seniors.
- Encadrement hebdomadaire : Préparation et animation des séances (-11G, -13G, -15G, -18G, Seniors et Spé GB), accompagnement et encadrement du/des services civiques.
- Arbitrage : Détection, recrutement et formation des arbitres pour les besoins du week-end.
- Stages : Organisation et gestion des stages "Perfect'Hand" durant les vacances scolaires.
- Bilan technique : Rédaction des rapports sportifs pour l'AG et préparation des saisons suivantes.



DÉVELOPPEMENT ET PARTENARIATS

- Recherche de partenaires : Démarchage de sponsors et participation à des appels à projets/sélections pour gagner des équipements ou des dotations.
- Promotion scolaire : Démarchage des écoles, organisation du tournoi des écoles et participation aux événements municipaux (Mercredis du Sport, JO Roche-la-Molière).
- Événementiel club : Préparation et participation active aux temps forts (Loto, HandFluo).

COMMUNICATION ET ADMINISTRATION NUMÉRIQUE

- Réseaux Sociaux : Animation et gestion quotidienne des comptes du club pour valoriser les activités et les résultats.
- Outils de gestion : Mise à jour de TeamPulse et gestion administrative sur Gest'Hand (licences, conclusions de matchs, calendriers).
- Relations institutionnelles : Interface avec les mairies, le Comité et la Ligue.

COORDINATION ET VIE DU CLUB

- Animation interne : Préparation et animation des réunions entraîneurs.
- Gouvernance : Participation aux réunions du bureau et interface avec les instances dirigeantes.
- Coaching : Présence aux gymnases et accompagnement des équipes ou arbitres le samedi.
- Solidarité : Remplacement ponctuel des entraîneurs absents.

AGENT DE DEVELOPPEMENT SPORTIF

GESTION LOGISTIQUE ET MATÉRIEL

- Intendance technique : Gestion des ordinateurs (chargement, transfert des feuilles de match).
- Gestion des stocks de colle, de la pharmacie et du matériel d'entraînement.
- Équipements : Gestion et suivi des jeux de maillots pour les différentes équipes.
- Infrastructures : Veille au bon déroulement des séances dans les différents gymnases & salles.

