



Assistant / assistante en charge du suivi de la vie quotidienne des sportifs

Code RIME : FP2ADM04

Emploi type RIME : SECRETAIRE-ASSISTANTE/SECRETAIRE-ASSISTANT

Catégorie statutaire ou niveau d'emploi (ANT) : catégorie B

Corps d'appartenance ou de référence (ANT) :
Secrétaire administratif

Quotité de travail :
100%

Localisation du poste :

CREPS Provence Alpes Côte d'Azur -Site de Saint-Raphaël Boulouris (83)
346, boulevard des Mimosas – Saint Raphael.

Le Centre de Ressources, d'Expertise et de Performance Sportive (CREPS) Provence-Alpes-Côte d'Azur est l'un des 17 CREPS composant le réseau national du Ministère des Sports.

Il intervient dans les domaines :

- du Sport de Haut Niveau,
- de la Formation aux métiers du Sport et de l'Animation,
- de l'Accueil de stages et de manifestations.

Le CREPS accueille les pôles relevant des filières d'accès au sport de haut niveau. Il est le lieu privilégié de la préparation sportives des athlètes mais aussi, grâce aux cursus de formation qui leur sont proposés, de leur future insertion professionnelle.

L'établissement est aussi l'opérateur du ministère dans le champ des formations initiales aux métiers du sport et de l'animation socio-éducative, compétence à laquelle s'ajoute celle d'opérateur de droit commun dans le champ de la formation professionnelle continue.

www.creps-paca.fr

Environnement professionnel

Le centre de ressources, d'expertise et de performance sportive (CREPS) de Provence-Alpes-Côte d'Azur assure, en liaison avec les fédérations sportives, la formation et la préparation des sportifs figurant sur des listes arrêtées par le ministère chargé des sports, en veillant à concilier la recherche de la performance sportive et la réussite scolaire, universitaire et professionnelle du sportif. Il met en œuvre des formations initiales et continues dans les domaines des activités physiques ou sportives, conformément aux objectifs nationaux et en lien avec le schéma régional des formations de la région. Il exerce des missions complémentaires au nom de la région. Il assure notamment à ce titre l'accueil et l'accompagnement de sportifs régionaux, la promotion des actions en faveur du sport au service de la santé et du sport pour tous, le développement des activités en faveur de la jeunesse et de l'éducation populaire et la mise en œuvre des offres de formation aux métiers du sport et de l'animation, conformément aux besoins identifiés par le schéma régional des formations.

Mission principale du département d'affectation du **site de St-Raphaël – Boulouris** (Département du sport de haut-niveau) : assurer l'accueil, la gestion, le suivi et l'accompagnement permanent des sportifs internes et externes admis au sein du site varois du CREPS Provence Alpes Côte d'Azur (environ 130 sportifs).

Composition et effectif du département : 1 responsable, 1 assistante administrative, 1 responsable de la vie quotidienne et de la formation des sportifs, 2 préparateurs physiques, 7 assistants d'éducation, 1 service médical (avec médecin, infirmière, secrétaire, psychologue, diététicienne et plusieurs kinésithérapeutes).

Liaisons hiérarchiques : sous l'autorité du responsable du département, du directeur adjoint responsable du site et du directeur général du CREPS.

Liaisons fonctionnelles : tous les services de l'établissement

Missions et activités principales du poste

L'assistant en charge du suivi de la vie quotidienne et de la vie dans l'internat des sportifs est affecté au sein du département du sport de haut niveau du site de Boulouris Saint Raphaël du CREPS Provence-Alpes Côte d'Azur. Il contribue à l'organisation opérationnelle du suivi de la vie quotidienne des sportifs au sein de l'établissement garantissant ainsi l'équilibre de vie entre les entraînements sportifs et les temps de scolarité. Il assure également le

suivi des internats des sportifs (mineurs et majeurs) de l'établissement en veillant à ce que les règles de vie du CREPS soient parfaitement respectées. Ces missions se décomposent selon les axes principaux suivants.

Suivi de l'internat des sportifs dans l'établissement :

- Organiser le suivi anticipé de l'internat des mineurs avec les assistants d'éducation (AED).
- Suivre les plannings de travail des AED et coordonner leurs différentes missions.
- Superviser les interventions quotidiennes des AED avec les autres services et intervenants en charge des sportifs.
- Participer aux réunions de coordination concernant la vie de l'internat du site.
- Suivre les problèmes d'ordre disciplinaire en lien avec le chef de département et le responsable du site.
- Informer les parents et/ou responsables légaux des éléments concernant le suivi de la vie quotidienne des sportifs, y compris pour les aspects comportementaux (disciplinaires ou non).
- Veiller à ce que les sportifs internes majeurs respectent les règles de vie les concernant.
- Rédiger l'ensemble des bilans trimestriels PSQS liés à la vie quotidienne des sportifs au sein de l'internat et de l'établissement.
- Participer à l'organisation et à l'animation de la vie des sportifs au quotidien dans l'établissement.
- Participer à l'organisation et à l'animation des manifestations particulières au profit des sportifs avec l'aide des assistants d'éducation (journée d'intégration, soirée des trophées soirées à thème...).

Suivi de la vie quotidienne des sportifs de l'établissement :

- Etablir des relations directes entre les sportifs du CREPS et leur famille.
- Mettre en place un suivi concerté avec les entraîneurs des sportifs concernant la façon dont les sportifs évoluent au sein de l'établissement.
- Suivre le rythme de vie global des sportifs et les aider à se construire et s'épanouir dans leur projet de vie.
- Contribuer à l'éducation à la citoyenneté, à l'éducation à l'hygiène de vie du sportif de haut niveau, comme au respect des règles de vie commune ou la prise en compte des valeurs de l'olympisme.
- Aider les sportifs à s'approprier les méthodologies organisationnelles liées à leur parcours de vie dans un établissement type CREPS (aide aux devoirs, organisation du temps, ...).
- Etre force de proposition pour gérer et animer le temps libre des sportifs durant les week-ends et certaines soirées, favorisant ainsi les échanges interdisciplinaires et interculturels entre les sportifs.
- Suivre l'organisation des stages effectués par les sportifs dans leur projet de formation (collège, lycée et post-bac).
- Rédiger et mettre à jour les supports de présentation des cursus de formation post-bac mis en place sur le site afin d'en faciliter la promotion.
- Assurer la communication des événements locaux et nationaux organisés sur les thèmes de l'orientation et de la formation (forums, salons, diffusion de documents, affichage sur site...).

Autres activités :

- Etre force de proposition sur tous les projets et programme participant à l'optimisation de l'existant.
- Soutenir l'ensemble des charges liées à l'organisation et la capitalisation des bilans et/ou analyses de l'activité.
- Veiller et soutenir la mise en cohérence ainsi que la bonne exploitation des outils collaboratifs qui aident les différents acteurs œuvrant au bénéfice de l'accompagnement avec les sportifs.
- Suivre les mises à jour de l'utilisation des bases de données collaboratives partagées dans le cadre des activités de la mission.

Compétences mises en œuvre

Connaissances techniques :

- Connaissance du contexte spécifique du sport de haut-niveau et du monde fédéral.
- Connaissance du système éducatif et de ses enjeux.
- Connaissance des formations scolaires, universitaires, post-bac et professionnelles.
- Connaissance des objectifs du projet d'établissement et du site.

Aptitudes :

- Capacité d'organisation, méthode, rigueur et adaptation.
- Qualités rédactionnelles et relationnelles, aptitude au travail en équipe.
- Capacité d'écoute et de dialogue.
- Prise d'initiative, autonomie et force de proposition pour améliorer les procédures.
- Maîtrise de l'outil bureautique et des outils multimédias.
- Maîtrise des outils et réseaux spécifiques à la mission.
- Disponibilité pour répondre aux attentes et exigences de la mission.

Conditions de recrutement

Le poste est à pourvoir au 1^{er} février 2022. Les candidatures (CV et lettre de motivation) sont à transmettre par voie électronique :

- Marian MALAQUIN, responsable du département du sport de haut niveau du site de Boulouris du CREPS Provence-Alpes Côte d'Azur : marian.malaquin@creps-paca.sports.gouv.fr
- Tenir copie au service des ressources humaines : srh-infos@creps-paca.sports.gouv.fr