

FICHE DE POSTE

Date de mise à jour : 11/12/2018 BOP

I – DEFINITION DU POSTE

1	SERVICE : Direction de la jeunesse et des sports (DJS)					
2	LIBELLE DU POSTE : Chargé du développement des activités physiques et sportives					
3	NIVEAU DE RESPONSABILITE : 4					
4	CATEGORIE DE LA MAQUETTE FUTURE : A					
5	CATEGORIE DE LA MAQUETTE ACTUELLE : A					
5	FILIERE DE LA MAQUETTE FUTURE : FSE					
6	IMPUTATION BUDGETAIRE : S/CHAP. : 962 - 02 ARTICLE : 641 - 11 CODE POSTE : 9387 PROGRAMME DE VENTILATION : 97 106 CENTRE DE TRAVAIL : 356					
7	LOCALISATION GEOGRAPHIQUE : Angle de l'avenue Pouvanaa a Oopa et du boulevard Pomare, Immeuble « TEMATAHOA »					
8	FINALITE / DESCRIPTIF SYNTHETIQUE (maximum 50 mots) : L'agent est chargé du développement des programmes de sport. Il suit les affaires financières et assure la coordination administrative et technique relatives au sport. Il assure le dialogue de gestion associatif.					
9	EFFECTIFS ENCADRES	A	B	C	D	Autres
	NOMBRES : 8		3	2	2	1
10	SUPERIEUR HIERARCHIQUE DIRECT : Chef de la cellule instruction et contrôle					
11	- MOYENS SPECIFIQUES LIES AU POSTE : 1 poste informatique, 1 poste téléphonique					
12	CONTRAINTES ET AVANTAGES DU POSTE : - Réunions en soirée et week-end ; - Contact nombreux avec les fédérations sportives ; - Horaires décalés en fonction des contraintes de la direction et forte amplitude horaire.					
13	ACTIVITES PRINCIPALES : - Mettre en œuvre des projets relatifs aux activités sportives ; - Maintenir le dialogue de gestion avec les fédérations et les associations sportives ; - Proposer un programme d'actions en faveur du sport ; - Travailler en collaboration avec les agents de la Mission d'Assistance et d'Aide Technique (MAAT) et les services du pays en relation avec le sport ; - Contrôler les dossiers de demande de subvention sportive ; - Participer aux événements sportifs du Ministère de tutelle, de la DJS et des associations de sport. <i>La liste des activités n'est pas limitative car le poste doit s'adapter à l'évolution générale de la direction.</i>					

14	ACTIVITES ANNEXES : <ul style="list-style-type: none"> - Représenter la DJS dans des réunions relatives aux sports ; - Participer aux jurys de diplômes divers dans le domaine sportif ; - Assurer le remplacement d'un collègue, à la demande de la direction, afin d'assurer la continuité du service public.
----	---

II – PROFIL PROFESSIONNEL

15	CADRE D'EMPLOI : Conseiller des activités physiques et sportives
16	SPECIALITE SOUHAITABLE : Titulaire à minima d'un diplôme fédéral

S: Sensibilisation, A: Application; E: Expert

17	COMPETENCES :	S	A	E
	SAVOIR			
	- Connaissance du fonctionnement du service et des circuits administratifs ;			X
	- Connaissance de la réglementation en matière sportive ;			X
	- Connaissance des différents dispositifs d'aide au mouvement sportif ;		X	
	- Connaissance du tissu associatif et fédératif.			X
	SAVOIR FAIRE			
	- Manager une équipe ;			X
	- Communiquer avec différentes entités administratives internes et externes à la Direction de la jeunesse et des sports ;		X	
	- Gestion des conflits ;		X	
	- Avoir une bonne capacité rédactionnelle ;		X	
	- Maîtriser les outils informatiques.		X	
	SAVOIR ETRE			
	- Rigueur et sérieux ;			X
	- Esprit d'initiative ;		X	
	- Respect de la confidentialité des dossiers.			X

18	EXPERIENCE PROFESSIONNELLE SOUHAITEE : <ul style="list-style-type: none"> - Expérience dans le milieu associatif et fédératif ; - Conduite d'une équipe.
----	---

19	FORMATION D'ADAPTATION OBLIGATOIRE : Connaissance des institutions et de l'administration de la Polynésie française.
----	--

20	DUREE D'AFECTATION SOUHAITABLE DANS LE POSTE : 3 ans minimum
----	---

Le Directeur :

Date :

Signature :

L'agent :

Date :

Signature :