



FICHE DE POSTE

Enseignant de Judo, Jujitsu, Taïso

US Orléans Loiret Judo Jujitsu
Rue Fernand Pelloutier, BP 608
45016 Orléans, Cedex 1

Candidature à envoyer à uso-judo@sfr.fr / 06 82 87 35 44 (M. Olivier DEPIERRE)

Caractéristiques du poste :

CDI de 35H, dont 20H de cours.

Rémunération de 1900 € brut.

Diplôme minimum requis : BPJEPS (ou équivalent)

Poste basé à Orléans.

A – Description du poste	
Intitulé de Poste	Enseignant Judo, Jujitsu, Taïso
Structure de Rattachement	USOLJJ
Positionnement dans l'organigramme	Sous l'Autorité du Directeur Sportif, et, en respect des orientations données par le Responsable Pédagogique
Objectif	L'enseignant de Judo, Jujitsu et Taïso anime, encadre, enseigne, entraîne et forme les adhérents du club qui lui sont confiés.

B – Missions

- 1.** Enseignement de la discipline en direction de différents publics en respect de la politique pédagogique du club : préparation des cours, organisation et animation des cours.
Rendre compte de son activité et de l'évolution de ses élèves auprès de l'encadrement.
- 2.** Encadrement des licenciés du club lors des différentes compétitions et animations proposées et mises en place par le Club, la Fédération et la Ville : organisation logistique, préparation des compétiteurs/participants en amont, accompagnement et suivi sur l'évènement et debriefing a posteriori auprès de l'encadrement.
- 3.** Contrôle et entretient le matériel pédagogique ainsi que du petit matériel de secours mis à disposition : ouvrir/fermer les salles s'il y a lieu, mettre en place l'environnement de travail (installation des tapis etc.), contrôler la bonne utilisation du matériel pédagogique et assurer son rangement etc.
- 4.** Participation à la vie du club et implication dans les projets club : appliquer le code moral du Judo et les Valeurs du Club dans son activité quotidienne, proposer des idées pour faire évoluer les prestations du Club, entretenir des liens avec les licenciés (les renseigner etc.).

FICHE DE POSTE

5. Participation à la gestion administrative des licenciés : gestion des passeports et des demandes de licences, transmettre les informations sur la vie du club, récupérer les coupons d'inscription aux évènements et compétitions, mises à jour des passages de ceinture sur l'extranet, suivi et compte rendu des résultats etc.

C- Compétences requises		
Diplôme minimum requis : BPJEPS		
Savoir	Savoir-Faire	Savoir-Être
Connaitre les techniques pédagogiques d'enseignement	Être garant de la sécurité lors de la pratique	Travailler en coopération avec le reste de l'équipe : entraide, passage d'informations, échange d'idées
Connaitre et savoir pratiquer la discipline avec un haut niveau de technicité	Fédérer le/les groupes de pratiquants autour de la discipline et de la Culture du Club	Avoir le sens des responsabilités : ponctualité, fiabilité, assurer une communication de qualité avec l'ensemble des interlocuteurs
Être titulaire d'un des diplômes suivants : DE JEPS, BP JEPS ou DES JEPS	Utilisation de base de l'environnement informatique : Excel, Word, Extranet, système de messagerie et d'agendas partagés	Gérer les aléas : en cas d'anomalie et/ou de dysfonctionnement, j'interviens et j'alerte si nécessaire mon responsable hiérarchique
	J'assume le transfert de savoir-faire à d'autres membres de l'équipe	Je suis acteur de mon développement (savoirs, savoir-faire, savoir-être).

D – Résultats attendus
 Augmentation et fidélisation des adhérents.
 Bonnes appréciations des adhérents.

E- Conditions d'exercice	
Lieu(x) d'exercice du travail	<ul style="list-style-type: none"> • Rattachement au Dojo Principal (Jean-Claude Rousseau) • + dans nos autres dojos de la Métropole Orléanaise. • Déplacements au niveau local, régional, départemental et national en fonction des évènements et compétitions.
Horaires	<ul style="list-style-type: none"> • 20H de cours par semaine (contrat de 35H) • Travail la semaine sur tous types d'horaires de journée (principalement l'après-midi et en début de soirée) et le samedi matin. • Possibilité de travailler toute la journée le samedi et le dimanche en fonction des évènements et déplacements. • Des découchages sont à prévoir.
Jours travaillés	<ul style="list-style-type: none"> • Du lundi au dimanche hors et pendant vacances scolaires