



MONTPELLIER MEDITERRANEE METROPOLE U.C. NATATION

Piscine Olympique d'Antigone - 195 avenue Jacques Cartier - 34 000 Montpellier

Tel : 04 67 64 09 72 - Fax : 04 99 54 66 53

Web : www.muc-natation.org - E-mail : administratif@muc-natation.org

APPEL A CANDIDATURE ENTRAÎNEUR AVENIRS

> Type de contrat : Contrat à durée indéterminée intermittent, période de travail de septembre à juin. Lissage annuel.

> Structure : Le Montpellier Méditerranée Métropole U.C Natation est une association loi 1901 créée en 1921. Avec près de 1100 adhérents, le MUC Natation est une section du MUC Omnisports.

> Poste à pourvoir au 17 septembre 2018

> Date limite de dépôt des candidatures : merci de faire parvenir vos CV et lettre de motivation avant le 11 juillet 2018 à coordinateur-sportif@muc-natation.org

> Organisation du poste :

- Sont compris dans le lissage : entraînements hebdo (1h30 les mardi, vendredi et samedi), les compétitions, les réunions, la préparation, la gestion de l'adresse mail et la rédaction des articles pour le site internet)
- les heures de stages durant les petites vacances ne sont pas inclus dans le lissage

> Rémunération :

- Classification CCNS : groupe 3
- Taux horaire : 12.80€ brut + accessoires de salaire

> Activités du poste :

L'entraîneur travaille en concertation avec le coordinateur sportif, les autres entraîneurs du club, et la commission sportive.

Voici ses missions sur le plan sportif :

- Encadrement des entraînements
- Appliquer la politique définie par le comité directeur.
- Inscrire son action en conformité avec le projet du club et le projet sportif défini par le coordinateur
- Préparer la planification annuelle et la soumettre à validation du coordinateur sportif.
- Prendre en charge la responsabilité du niveau de compétition dans lequel s'inscrit le groupe qu'il entraîne.
- Arriver un peu avant l'entraînement pour accueillir les nageurs et attendre à l'issue de l'entraînement que tous les nageurs aient été récupérés par les parents.
- Participer à l'encadrement des compétitions et des stages petites vacances.
- Veiller lors des compétitions à déclarer les forfaits.
- Etablir un bilan de fin de saison.
- Participer aux réunions techniques.
- Assurer dans la limite des heures dues le remplacement d'autres entraîneurs et transmettre au bureau la fiche éventuelle de remplacement avant le 25 du mois (rappel, voir contrat).

Voici ses obligations sur le plan administratif :

- Gérer la communication avec les parents et l'adresse mail avenirs2@muc-natation.org
- Assurer la distribution des équipements
- Communiquer à l'Assistante de Gestion chargé des déplacements :
 - ☞ les factures et notes de frais de déplacements ou stages
 - ☞ toute demande de formation trois mois avant le début de la formation
 - ☞ les articles pour le site internet
- Communiquer au Coordinateur sportif :
 - ☞ les engagements dans les délais fixés par le coordinateur sportif
 - ☞ tout retard inopiné, arrêt de travail, absence aux entraînements ou compétitions,
 - ☞ toute information ou difficulté inhérente à l'activité