

---

## FICHE DE POSTE

---

<b>POSTE :</b> Entraîneur/euse de natation	<b>STRUCTURE EMPLOYEUR :</b> AAJB Omnisports
<b>CONVENTION COLLECTIVE :</b> Convention Collective Nationale du Sport	
<b>GROUPE : « 3 » (trois) TECHNICIEN</b>	
<b>METIER : Educateur Sportif des Activités de la Natation</b>	
<b>LOCALISATION :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Lieu d'exercice : Piscine Agl'eau à Blois et Piscine Tournesol à Blois</li> <li>• Club house pour la préparation des entraînements et l'administratif.</li> <li>• Ponctuellement sur les territoires des Comités Départemental et Régional et hors région (compétitions, stages, réunions).</li> </ul>	

### 1- DESCRIPTIF DU POSTE

L'entraîneur/euse est chargé(e) d'animer, d'enseigner et d'encadrer la pratique des activités du club, qu'elle soit à finalité d'apprentissage, de compétition ou de loisirs, à savoir :

- Apprentissage de la Natation pour les adultes et les enfants
- Entraînement et encadrement des groupes compétitions enfants et adultes
- Animation de séances de gymnastique aquatique et d'aquabike
- Entraînement et encadrement d'une équipe de waterpolo
- Encadrement d'un groupe de natation artistique

Il/elle assure le suivi des travaux réalisés dans le cadre des missions qui lui seront confiées dans les commissions :

- Commission sportive
- Commission communication/animation
- Commission finances
- Suivis, saisies, enregistrements, transmissions et « Remontées » de toutes les informations, écrites (courrier et mail) et téléphoniques, transmises par les adhérents nageurs, parents, et institutions partenaires vers le ou la Président(e) et membres du Bureau.

## **MISSIONS PRINCIPALES**

### **Missions sportives :**

- Il/elle prépare les séances pédagogiques, les adapte aux publics concernés. Il/elle établit un plan annuel d'entraînement, une programmation adaptée pour l'évolution de la performance des nageurs dans les différentes catégories y compris adultes « maitres ».
- Il/elle adapte sa programmation à la politique fédérale (tests ENF) en tenant compte de la classification « Label Club Développement».
- Il/elle assure le relationnel avec les parents.
- Il/elle est force de proposition dans sa mise en place d'activités, sportives ou non (compétitions internes, stages, fête du club, encadrement de journées de cohésion)
- Il/elle sélectionne, engage, convoque, et gère l'intendance en relation avec le Directeur sportif et le Bureau, en vue de la participation aux compétitions, et présente un calendrier prévisionnel au Bureau.
- Il/elle est acteur-trice et participe à la formation de bénévoles, stagiaires ou apprentis (officiel, évaluateur ENF, Brevet Fédéraux, BP JEPS AAN).

### **Missions de développement :**

- Il/elle mène des actions de développement de l'activité du club, prospection, organisation de manifestation pour la promotion des activités, en collaboration avec les salariés et les dirigeants de l'association.
- Il/elle participe à la Commission Sportive du Comité Départemental FFN.

### **Participation à la vie de l'association :**

- Il/elle participe à la campagne d'inscription des adhérents au début de chaque saison sportive.
- Il/elle fait preuve d'intérêt pour les organisations des évènements extra-sportifs de l'association (carnaval, cérémonies en relation avec les partenaires financiers,...).

## **2- LIAISONS HIERARCHIQUES ET FONCTIONNELLES**

### **Autorité :**

Il/elle est placé(e) sous la responsabilité :

- Des membres du bureau de la section natation de l'AAJB Omnisports pour le côté sportif
- De la ou du président de l'AAJB Omnisports pour le côté juridique et financier
- Du directeur sportif

### **Autonomie, initiative et responsabilité :**

Il/elle rend compte périodiquement de l'exécution de ses missions, auprès du directeur sportif et des membres du bureau.

Il/elle doit être « force de proposition », pour toutes actions qui lui semblent nécessaires de mettre en place, pour réaliser au mieux, ses missions et leurs évolutions, dans le cadre du développement en particulier de la natation et plus généralement de l'association.

Il/elle est capable d'exécuter des tâches comportant un savoir technique spécialisé.

Il/elle organise son activité en fonction des directives du directeur sportif et du bureau mais aussi de la politique sportive de l'association.

Il/elle est responsable de la seule qualité d'exécution des missions qui lui sont confiées, à savoir :

- Garantir la bonne utilisation des installations et des matériels mis à sa disposition
- Garantir la sécurité des sportifs durant les entraînements, compétitions, stages ou tout autre déplacement
- Répondre aux attentes des adhérents, par exemple la diversité des séances, progression, objectifs de résultats
- Garantir le respect de la politique sportive et du projet associatif

### **Technicité :**

L'entraîneur possède une bonne connaissance des techniques liées à sa fonction :

- Les connaissances sportives de sa discipline
- Les règles encadrant sa discipline (législation, réglementation, sécurité, ...)
- Les connaissances relatives aux techniques d'enseignement et d'encadrement des populations entraînées (jeunes enfants, ados, adultes, seniors)
- Des capacités en termes d'organisation et de communication
- Les connaissances des outils informatique et notamment les logiciels spécifiques de la FFN (EXTRANAT pour l'affiliation, la gestion des nageurs, engagements des compétitions, des officiels,...).

Il/elle bénéficiera si besoin d'un programme de formation adapté aux évolutions du métier en concertation avec les élus concernés.

### **3- EXIGENCES DU POSTE**

#### **Diplôme :**

- BEESAN et/ou BPJEPS AAN

#### **Formation :**

- Toutes formations qualitatives souhaitables dans le cadre de ses missions (évaluateur ENF I BF Natation course,...)

#### **Expérience professionnelle :**

- Bonne connaissance du fonctionnement de la Natation, au niveau d'un Club, Comité et Ligue et au niveau Fédéral.

#### **Connaissances requises (savoirs) :**

- Connaître le fonctionnement d'une Association de Loi 1901,
- Connaître dans les grandes lignes, les principes de fonctionnement des collectivités locales et territoriales.
- Connaître dans les grandes lignes les fonctionnements de l'Education Nationale, de l'USEP et de l'UNSS.

#### **Compétences techniques requises (savoir-faire) :**

- Être capable d'animer les réunions de travail et de préparation d'actions,
- Bonne maîtrise des outils informatiques, O365 - Internet - Messageries et logiciel fédéral Extranat

#### **Compétences relationnelles (savoir être) :**

- Savoir Ecouter - Dialoguer.
- Savoir Planifier - Organiser - Proposer.
- Savoir Evoluer.

### **4- OBSERVATIONS PARTICULIERES**

Dans le cadre d'activités spécifiques (encadrement d'une sélection départementale ou régionale) Il/elle peut être amené à exercer des missions spécifiques, au titre d'aide ponctuelle selon le niveau de compétences nécessaire à ces activités.

### **5- MOYENS MIS À DISPOSITION**

Les matériels mis à disposition dans les locaux du siège de l'association (bureautique ou spécifique à la natation), plus les véhicules nécessaires à l'exercice de ses missions (minibus pour les stages et compétitions et voiture pour les stages, formations et réunions)

## 6- CONDITIONS DE TRAVAIL

### Durée de travail hebdomadaire :

- 35 heures par semaine annualisées

### Période d'essai :

- 2 mois

### Horaires :

- Selon le planning de base nécessaire à la réalisation de ses missions, en relation avec le Bureau

### Rémunération :

- Conformément à la CCNS, au groupe « 3 », Technicien
- Prise en charge des frais de déplacements sur les compétitions (frais de restauration, de déplacements en cas d'utilisation du véhicule personnel et d'hébergement).
- Mise à disposition d'un ordinateur.

### Poste à pourvoir dès le 01/09/2025

**Candidature :** CV + lettre de motivation, par mail à l'attention de la présidente la section Natation de l'AAJB Omnisports, Mme BRUN : [vanessa.brun@aajblois.com](mailto:vanessa.brun@aajblois.com)

**CONTACT :** Mme. BRUN Vanessa

(présidente de la section Natation ; [vanessa.brun@aajblois.com](mailto:vanessa.brun@aajblois.com); 06 84 85 13 75)