



PROFIL DE POSTE

Coordinateur activités aquatiques

IDENTIFICATION DU POSTE

Intitulé du poste : Coordinateur activités aquatiques

ORGANIGRAMME DE L'ASSOCIATION

Rattachement hiérarchique du poste : Manager Général

CLASSIFICATION DU POSTE

CDI - 35h/semaine avec une prise de poste dès que possible.

MISSIONS :

Le LUC est un club omnisports, **centenaire**, de **8500 adhérents**. Depuis 2 ans, **le pôle aquatique du club** s'est développé de manière exceptionnelle. Celui -ci est composé des sections **école de l'eau, water-polo, natation artistiques et natation course**. Pour atteindre un total de **1000 adhérents**, composé d'un public très hétérogène allant de l'aisance aquatique au très haut niveau.

Assurer le suivi administratif et financier.

- Rédaction des différents dossiers de subventions publiques.
- Etablissement du suivi budgétaire des activités (budget prévisionnel, contrôle des dépenses et recettes) et assurer son respect. En lien avec le service comptabilité du LUC omnisports
- Manager et accompagner les équipes (salariés, bénévoles, joueur.ses...) en veillant à la bonne répartition des tâches et au bien-être de chacun.
- Gestion des ressources humaines relatives aux sections aquatiques (organigramme, recrutement, suivi des contrats de travail) en lien avec le service RH du LUC omnisports.
- Gestion et développement des partenariats privés en collaboration avec les Président.es de sections.



Organisation et coordination des entraînements et des séances.

- Coordination des plannings d'occupation des piscines des divers équipements et du calendrier sportif tout au long de la saison (entraînements, stages, compétitions...)
- Coordination des plannings éducateurs en veillant à répondre aux besoins d'encadrement que ce soit au niveau pédagogique et sécuritaire.
- Management au quotidien des éducateurs.
- Assurer une relation constante avec les adhérents et leurs familles.
- En cas de besoin, encadrement de groupes.

Coordination des compétitions et des événements du Club (+/- 10 par an). *En lien avec un alternant événementiel.*

- Planification et organisation des entraînements et des compétitions à domicile et à l'extérieur pour toutes les disciplines et toutes les catégories
- Gestion des différents événements et déplacements organisés par le club (stages, tournois, championnats, Coupe d'Europe...).
- Préparation logistique des compétitions à domicile et à l'extérieur
- Coordination et communication des événements forts en collaboration avec les comités d'organisations (gala, spectacle, match, tournoi,...).

S'assurer la mise en place du projet sportive

- Mise en place de la politique sportive initiée par le club. Basée sur le concept de littératie physique aquatique et le programme fédéral « savoir nager » pour l'école de l'eau.

Participer au développement de la structure

- Participer au développement de l'activité en étant force de proposition, avec des projets et des idées novateurs (stage, nouveau créneau, expansion de l'activité...)
- Assurer une veille constante sur l'évolution de l'activité, que ce soit dans les domaines juridiques, de veilles de la concurrence (internationale comprise), d'évolution de pédagogie et de recherche.

Une expérience dans une, ou toutes les disciplines serait un plus.

Précision importante :

Les missions demandées seront réalisées avec le soutien des différentes équipes présentes :

- Les services centraux du LUC omnisports : Manager général et les services comptabilité, RH, jeunesse, communication...
- Alternants : profil communication, événementiel et développement
- Les différents comités directeurs des sections.

CONTRAINTE ET OBLIGATIONS

Dates de début : Aout-septembre 2024.

Lieux d'exercice : Avenue Gaston Berger prolongée 59000 Lille - piscine Marx Dormoy 36 avenue Marx Dormoy Lille - piscine de fives - piscine plein sud - piscine de la Madeleine.

Horaires : CDI temps complet / modulation annuelle du temps de travail.

Possibilité de travail : en fin de journée, mercredi et samedi après-midi. Travail occasionnel le dimanche.

Deux jours de récupération par semaine.

Rémunération : selon profil

Profil recherché : autonome, organisé volontaire et dynamique, vous avez des qualités relationnelles et savez communiquer avec tout type de profil (parents, enfants, responsables). Vous êtes passionné(e) par votre métier et êtes capable de vous adapter facilement.

Contact et candidature :

Candidature : CV + Lettre de motivation à retourner à l'adresse : alanb@luc.asso.fr