

OFFRE D'EMPLOI

L'Association ADEI Accompagner Développer Eduquer Insérer - Plus de 50 établissements et services - 57 M€ de budgets - 900 salariés - recherche pour son Siège Social basé à AYTRÉ (17440) - limitrophe de LA ROCHELLE (17000)

1 AGENT DE DÉVELOPPEMENT SPORTS ADAPTÉS (H/F)

Convention Collective Nationale de Travail du 15 Mars 1966
Contrat à Durée Déterminée à temps plein jusqu'au 10 janvier 2025
Poste à pourvoir dès que possible

Missions

Dans le respect des orientations générales de l'Association, sous l'autorité de la Directrice Générale, en lien avec les objectifs du projet d'établissement et en référence aux Recommandations des Bonnes Pratiques Professionnelles définies par la Haute Autorité de Santé, vous serez en charge principalement :

- de développer et soutenir en coordination avec les Directeurs des établissements et services, une politique associative des Activités Physiques et Sportives Adaptées pour l'intégration par le sport des personnes adultes en situation de handicap,
- de représenter l'association dans les réunions de travail relatives au sport adapté et lors de manifestations sportives extérieures à caractère exceptionnel pour le développement du sport adapté en Charente Maritime,
- d'être une personne ressources pour les "référents sport" des établissements et services (information, programmation, législation, sécurité, liens, etc.),
- de coordonner et mettre en place une organisation des activités à caractère sportif (mutualisation des moyens, etc.),
- de suppléer la conduite d'une activité sportive en cas de nécessité impérative.

Profil

- Titulaire d'un Diplôme sportif de Niveau 3 avec spécialité "activités physiques adaptées auprès d'un public spécifique "personnes handicapées"
- Connaissance des problématiques des personnes en situation de handicap
- Titulaire du permis de conduire B

Compétences requises

- Qualités relationnelles importantes
- Capacité d'écoute et d'autonomie
- Forte motivation à travailler en pluridisciplinarité
- Esprit d'analyse et de réactivité
- Compétences rédactionnelles et d'organisation
- Bonne maîtrise des outils informatiques

Adresser lettre de motivation manuscrite et Curriculum Vitae à la Direction des Ressources Humaines
8 Boulevard du Commandant Charcot - CS 80106 - 17443 AYTRÉ CEDEX
ou par courriel : recrutement@adei17.com avec la mention ADEI06 dans l'objet du courriel
avant le 31 août 2024 - délai de rigueur.