



**Nous recherchons
CDI de 35H**

Intitulé : agent de développement (Homme – Femme)

Diplôme : licence APAS, DE Handisport ou équivalent.

Poste :

1. Au sein du CDH de Loir-et-Cher :

- Participer à l'élaboration de la politique associative.
- Assurer la gestion administrative.
- Assurer la gestion des activités.
- Assurer et développer une politique de communication.
- Participer aux relations avec les acteurs extérieurs.

2. Domaines d'intervention :

Participer à l'élaboration de la politique associative :

- En liaison avec le CA et le bureau, définir, formaliser puis décliner de façon opérationnelle le projet associatif.
- Participer et proposer des orientations stratégiques.
- Enrichir la politique associative par des projets nouveaux.
- Participer aux réunions de travail et statutaires du CDH 41 (AG, CA, bureau).

Assurer la gestion administrative :

- Assurer une permanence téléphonique et physique à la MDS (2 jours).
- Gestion du secrétariat courant (saisie courrier, enregistrement des courriers entrants).
- Réception des mails du CDH 41 et redispatching.
- Archivage et classement des documents administratifs.
- Participer à la gestion comptable du CDH 41 (en relation avec le trésorier).
- Instruire les différents dossiers de subventions.

Assurer la gestion des activités :

Axe 1 prioritaire :

- Développer l'école handisport : co-animation dans les établissements partenaires.
- Développer et participer à la mise en place des actions pouvant être mises en œuvre en partenariat avec les différentes structures départementales et locales (clubs, comités départementaux, CDOS ...).
- Développer et participer à une politique de sensibilisation du handisport (sensibilisation dans les écoles, les clubs sportifs ou CE d'entreprises).

Axe 2 :

- Développer et participer à la mise en place des actions pouvant être mises en œuvre en partenariat avec les différentes structures départementales et locales (clubs, comités départementaux, CDOS ...).
- Mettre en place une politique de formation (mise en place et animation de l'abécédaire).
- Participer et émettre des avis sur l'accessibilité des équipements sportifs (en partenariat avec le CDOS 41).
- Développer et participer à une politique de sensibilisation du handisport (sensibilisation dans les écoles, les clubs sportifs ou CE d'entreprises).
- Aider les clubs handisports du 41 (centre de ressources).
- Mise en place de Conférence/Débat sur le handisport.
- Assurer la gestion du matériel sportif : inventaire , gestion de prêt, petite maintenance.
- Développer l'école handisport : co-animation dans les établissements partenaires.

Assurer et développer une politique de communication :

- Gestion administrative et technique du site internet du CDH 41 (communication externe).
- Mettre en place une politique de relationnelle entre la presse et le CDH 41 (communication externe).
- Faciliter la communication et l'information entre les élus (communication interne).
- Participer aux relations avec les acteurs extérieurs (partenaires publics et privés).

Contrat : CDD de 35 heures , poste à pourvoir dès que possible ou au plus tard le 1er septembre 2023

Rémunération : Selon le niveau correspondant de la convention collective du sport.

Contact : CV et Lettre de Motivation

Comité Départemental Handisport du Loir-et-Cher

Maison des Sport de Blois

1 avenue de Chateaudun

41000 Blois

Damien BOUVARD, président du CDH LOIR-ET-CHER 06-61-68-58-19

Damien ADAM, secrétaire du CDH LOIR-ET-CHER 06-81-50-08-06

cdh41@hotmail.fr