

# OFFRE D'EMPLOI

## *Chargé(e) de mission accompagnement et développement associatif*

### LA STRUCTURE

Un CDOS regroupe toutes les disciplines sportives représentées sur le département. Ses missions sont fixées statutairement par des dispositions et des orientations émanant du CNOSF. De façon générale un CDOS a pour vocation de contribuer à la défense et au développement du patrimoine sportif départemental. Cela passe par différentes actions notamment de représentation du sport départemental pour toutes les questions d'intérêt général, auprès des pouvoirs publics. D'une manière générale, un CDOS se doit de faire tout ce qui est nécessaire au développement de l'idée et de la pratique sportive dans le Département. C'est dans cette optique que le CDOS90 s'est efforcé de mettre en place des opérations et des fonctionnements permettant à ses membres de pleinement s'épanouir et de se consacrer à leur but premier : le sport.

Le CDOS90 est structuré en 4 pôles d'activités répondant aux directives du plan sportif territorial :

- × Sport, Education et Citoyenneté : *développer et mener des actions à caractère social et pédagogique.*
- × Sport et Professionnalisation : *accompagner les dirigeants dans leur fonctionnement associatif.*
- × Sport Santé et Bien-Être : *promouvoir la pratique sportive et inciter à une activité régulière et adaptée.*
- × Sport et Politiques Publiques : *développer des actions rassemblant les acteurs du sport local autour de projets communs.*

Aujourd'hui le CDOS90 est administré par un bureau exécutif comprenant notamment 1 Président, 4 Vice-présidents délégués, 1 Trésorière et 1 secrétaire général.

Actuellement l'équipe des permanents est composée de :

- × 5 EPT sous CDI : directeur (développement, événementiel et projets divers), agent administratif (secrétariat, comptabilité), chargé de développement (événementiel et communication), chargée de mission (développement associatif) et éducateur sportif (animation).
- × 1 EPT en contrat d'apprentissage : éducateur sportif (animation).

**Dans l'objectif de pourvoir au remplacement d'un permanent, le CDOS90 recrute un(e) chargée de mission « accompagnement et développement associatif ».**

### NATURE DE L'EMPLOI

- × Type de contrat : CDI à temps plein
- × Volume : 35 heures hebdomadaires
- × Poste à pourvoir à compter du 1<sup>er</sup> juin 2025
- × Localisation : CDOS90 – 10 rue de Londres Belfort
- × Salaire : groupe 3 de la convention collective du sport
- × Positionnement : sous la responsabilité du Président et du Directeur de l'association
- × Disponibilités en soirée occasionnellement indispensable
- × Véhicule de société pour les déplacements professionnels

## **DESCRIPTION DU POSTE**

Dans l'objectif de structurer son activité en lien avec le développement associatif départemental, la structuration et la professionnalisation des associations sportives le/la chargé(e) de mission aura pour objectifs de :

- ✗ Co-animer, sous convention avec les services de l'Etat, le déploiement départemental du dispositif national Guid'Asso :
  - Identification, référencement et labellisation des structures assurant un accompagnement
  - Animation, mobilisation et développement du réseau constitué
  - Organisation de formations à destination des structures labellisées pour assurer une montée en compétences
  - Participation aux groupes de travail régionaux
- ✗ Piloter le dispositif d'intermédiation de services civiques :
  - Gestion administrative de l'agrément confié au CDOS90 (mise à jour, demandes de missions, bilans annuels)
  - Publication des offres et recrutement des volontaires
  - Contractualisation avec les structures bénéficiaires
  - Suivi des missions (cadre de fonctionnement, participation aux formations obligatoires, bilans individuels de fin de mission...)
- ✗ Organiser et animer des temps de formation-informations à destination des bénévoles et des salariés du mouvement sportif départemental :
  - Organisation des formations civiques et citoyennes (services civiques)
  - Organisation de rencontres, temps d'échanges en liens avec différentes fonctions de la gestion associative (comptabilité, loi 1901, assurances ...)
  - Mise en place d'actions de sensibilisation en lien avec les valeurs du sport (fair-play, lutte contre les incivilités ...)
- ✗ Participer/collaborer à toutes autres missions liées au fonctionnement et développement du CDOS90

## **PROFIL DU CANDIDAT**

- ✗ Qualification : formation universitaire correspondante aux missions proposées (Type STAPS management du sport / Licence Administration Economique et Sociale / ...)
- ✗ Compétences :
  - Maîtrise des outils informatiques
  - Organisé(e) et rigoureux(se)
  - Bonne capacité d'analyse
  - Animation de réseau
  - Autonome mais sachant travailler en équipe
  - Dynamique et disposant d'un bon sens relationnel
  - Connaissance du fonctionnement associatif et du tissu local serait un plus...

## **CANDIDATURES**

Envoyer CV et lettre de motivation adressés à M. Le Président du CDOS90 – 10 rue de Londres – 90000 Belfort ou par mail à [territoiredebelfort@franceolympique.com](mailto:territoiredebelfort@franceolympique.com)

## **INFORMATIONS ET CONTACTS**

- ✗ CDOS90 - Site Batholdi - 10 rue de Londres - 90000 Belfort
  - 09 52 56 40 66
  - [territoiredebelfort@franceolympique.com](mailto:territoiredebelfort@franceolympique.com)
  - [cdos90.com](http://cdos90.com) - [facebook.com/CDOS90](https://www.facebook.com/CDOS90)
- ✗ Vincent REBLAUB - 06 62 77 99 57 - [vincentreblaub@franceolympique.com](mailto:vincentreblaub@franceolympique.com)