VICE-RECTORAT
DE LA NOUVELLE-CALÉDONIE
DIRECTION GÉNÉRALE
DES ENSEIGNEMENTS

FICHE DE POSTE

DIRECTEUR(TRICE) ADJOINT(E) DE L'UNSS de la NOUVELLE-CALEDONIE

1. Cadre statutaire :

Peuvent faire acte de candidature les enseignants(es) d'EPS fonctionnaires titulaires de l'enseignement public d'État résidents ou territoriaux.

L'enseignant(e) retenu(e) sera affecté(e) provisoirement sur le poste de directeur(trice) adjoint(e) de l'UNSS-NC pour l'année scolaire 2024 et conservera son poste en affectation à titre définitif.

2. Conditions particulières d'exercice :

- Le temps de travail est de 1607 heures annuelles
- Déplacements à prévoir (permis B obligatoire)
- Lieu d'exercice : MAISON DES SPORTS, 24 rue Duquesne, 98800 NOUMEA
- Régime indemnitaire : IFTS (indemnités forfaitaires pour travaux supplémentaires)
- Période de candidature : du mercredi 15 mai 2024 au lundi 17 juin 2024 inclus
- Prise de fonction au **:** lundi 1er juillet 2024

3. Missions attendues sur le poste :

Les missions du/de la directeur(rice) adjoint(e) de l'UNSS-NC, effectuées d'une part sous l'autorité fonctionnelle du Directeur pour la partie financière et politique générale, d'autre part sous l'autorité hiérarchique de M. le Vice-recteur, Président de droit de l'UNSS-NC pour les parties RH et pédagogique.

Ses missions en étroite collaboration avec le VR-DGE se traduisent de la manière suivante :

➢ **Impulser et animer le sport scolaire sur le territoire**

- Coordonner et suivre la politique sportive de développement du sport scolaire au niveau district et territorial ;
- Assurer la communication du sport scolaire auprès de tous les acteurs du territoire pour faire valoir sa place comme outil au service de la déclinaison de l'ensemble des politiques publiques ;
- Concevoir et mettre en œuvre le Plan territorial de développement du sport scolaire (PTDSS) en lien avec les différents outils de pilotage auxquels il doit se référer ;
- Assurer une communication régulière avec l'IA-IPR d'EPS pour renforcer la place de l'AS comme prolongement de l'EPS ;
- Favoriser les stratégies locales de complémentarités entre les établissements pour garantir une équité de traitement de tous les élèves sur l'offre de pratiques et accompagner le parcours sportif du jeune depuis le cycle 3 ;
- Être le garant de la mise en œuvre de la feuille de route de répartition des crédits d'animation en tenant compte les disparités géographiques et sociales des districts du territoire. L'ensemble des motifs d'agir du sport scolaire et de la variété des modalités de pratiques (compétitives, promotionnelles, évènementielles) doivent être mis en œuvre ;
- Préparer et animer les instances territoriales prévues dans le cadre des statuts. Une proposition de programme annuel (bureau territorial) et un bilan d'activités (conseil territorial) devront être présentés régulièrement ;
- Gérer le réseau des coordonnateurs de districts en formalisant concrètement les rôles de chacun pour informer les autorités des moyens nécessaires au bon fonctionnement du sport scolaire local ;
- Faire vivre le réseau des présidents d'AS ainsi que les différents réseaux des usagers du sport scolaire ;
- Préparer la rentrée en anticipant un calendrier et les temps forts de l'année.

➢ **Définir la stratégie d'accompagnement et de suivi des associations sportives :**

- Développer des outils de suivis des AS en lien avec l'UNSS en chiffres ;
- Faire le lien entre les AS, les représentants du monde fédéral et associatif sur le territoire pour constituer un réseau d'acteurs autour de la pratique sportive et des fonctions de jeunes officiels ;
- S'assurer de la représentation de l'UNSS-NC sur les organisations sportives à tous les niveaux, et ce jusqu'au niveau national ;
- Organiser et animer les commissions mixtes territoriales et en assurer les remontées ;

- Informer au mieux les AS sur toutes les modalités, procédures et outils utilisés par la direction territoriale dont le site de l'UNSS-NC et ce pour les rencontres, animations et/ou compétitions ;
- Être garant de la rigueur des enquêtes : caractéristiques des établissements, sections sportives scolaires, remontées quantitatives et/ou qualitatives… ;
- Concevoir un accompagnement et un suivi spécifique pour les AS en difficulté ;
- Favoriser la pratique physique de tous en communiquant sur les fonds sociaux auprès des chefs d'établissement ; et présidents des AS et les dispositifs mis en place par le DJS ou autres organismes.

➢ **Organiser et gérer les championnats et rencontres UNSS, notamment sur le district de Nouméa :**

Le/La directeur(rice) Adjoint(e) doit mener à bien les différents projets d'organisation des championnats UNSS-NC territoriaux, nationaux, voire internationaux. Pour cela, il (elle) doit :

- Diffuser les circulaires de rentrée ainsi que le règlement fédéral et les fiches sport émanant de la direction territoriale et nationale UNSS ;
- Concevoir et mettre en œuvre un calendrier général des championnats du district de Nouméa et des évènements ponctuels ou promotionnels ;
- S'assurer tout au long de l'année de la conformité des équipes engagées dans les différentes rencontres ;
- Planifier et réserver les installations sportives sur Nouméa ;
- Établir un plan particulier de mise en sureté (PPMS) qui stipule : les modalités de déclenchement d'alerte et les annuaires de crise, les points de surveillance et les personnes affectées, les modalités de contrôle des allées et venues, la sécurisation des points de rassemblement et les dispositifs de secours pour chaque manifestation et le transmettre aux autorités compétentes en matière de sécurité ;
- Contrôler et assurer la diffusion des résultats en renseignant comme il se doit l'outil territorial de compilation des données. Recueillir les performances et rendre compte des pratiques et pratiquants. Formaliser un bilan régulier des manifestations ;
- Développer avec le monde sportif des organisations communes d'évènements ;
- Programmer et organiser des manifestations sportives de niveau territorial (finales territoriales) ;
- Programmer et organiser des manifestations sportives de niveau district (district de Nouméa) ;
- Coordonner les manifestations sportives au niveau du district de Nouméa en relation avec les référents d'APSA ;

➢ **Missions d'expertise :**

Répondre aux sollicitations de la direction nationale UNSS pour :

- L'accompagnement ou l'organisation d'évènements nationaux ou internationaux ;
- Les éléments de mise en œuvre stratégique ou d'évaluation du PTDSS en activant auparavant les liens avec les acteurs territoriaux ;
- La mise en œuvre du cahier des charges d'évènements locaux et leurs coûts pour en faire des projets nationaux.

4. Connaissances et compétences attendues

- Capacité à impulser et mettre en œuvre de nouveaux projets ;
- Qualités organisationnelles permettant de mettre en œuvre et suivre les dossiers ;
- Compétences rédactionnelles ;
- Qualités relationnelles et compétences pour le travail en équipe affirmées ;
- Connaissance des outils de communication externe et de bureautiques ;
- Connaissance en gestion ;
- Connaissance de la législation associative et de l'UNSS ;
- Maitrise en termes de sécurité dans les pratiques sportives ou évènementielles ;
- Expertise en EPS ;
- Disponibilité ;
- Loyauté sur la politique éducative à mettre en œuvre sur le territoire.

5. Modalités de candidatures :

Le présent formulaire de **candidature est à transmettre par la voie hiérarchique :**
À Monsieur le vice-recteur, directeur général des enseignements de la Nouvelle-Calédonie : ce.dpe@ac-noumea.nc
Copie au Directeur de l'UNSS de Nouvelle-Calédonie : unss@ac-noumea.nc

Accompagné :
- D'un curriculum vitae et d'une lettre de motivation ;
- De toutes pièces justifiant de son expérience et investissement dans le monde associatif et sportif ;
- Des copies des diplômes ou formations complémentaires ;
- Dernier compte rendu de rendez-vous de carrière ou dernier rapport d'inspection.

Fin de la période de candidature le **lundi 17/06/2024**

Prise de fonction au **: lundi 1er juillet 2024**

NOM :

Prénom :

Adresse personnelle (indispensable) :.....

Téléphone portable : .....

Mail personnel : .....

Mail professionnel :.....

Date de naissance :.....

Corps : ..... Grade : ..... Échelon : .....

Affectation actuelle :.....Ville : .....

Est candidate ou candidat au poste de : DIRECTEUR(TRICE) ADJOINT(E) DE L'UNSS de la NOUVELLE-CALEDONIE, et Je m'engage à accepter toutes les missions qui me seront assignées à ce poste auquel j'ai candidaté.	**Signature :**

1. *[Facultatif]* Éléments factuels relatifs aux actions dont le directeur de l'UNSS à connaissance sur l'agent :

....	Cachet :	Signature :

2. Avis **circonstancié du supérieur hiérarchique direct** (chef d'établissement ou de service, IA-IPR EPS) sur les compétences utiles au poste :

....	Cachet :	Signature :

L'attention des candidat(e)s est appelée sur le fait que tout dossier de candidature incomplet, notamment pour ce qui concerne les avis requis, ne pourra être retenu.