

FICHE DE POSTE- Moniteur d'escalade

Titre du poste : Moniteur Escalade
Organisme employeur : Escaladouarn, association sportive affiliée à la FFME. Le salarié exerce ses fonctions sous l'autorité du Président et de son bureau directeur. Lieu de travail : SAE Plaine des Sports – 29100 Douarnenez. Les actions s'exerceront principalement à Douarnenez et ponctuellement sur l'ensemble du département Horaires : ils incluent certains soirs et week-ends en fonction du planning établi. Vacance du poste : 01/09/2025
Qualification et échelon (voir grille) : Groupe 3 C.C.N.S. Type de contrat : CDI 20H Diplômes requis : CQP AESA, licence STAPS mention « Entraînement sportif » (si l'escalade est inscrite dans l'annexe descriptive du diplôme), licence STAPS mention « Éducation et motricité », DEJEPS escalade, BPJEPS (avec Certificat de spécialisation escalade), BE escalade. La formation de chef ouvrier N1 de la FFME serait appréciée. Pour postuler : envoyer votre CV et lettre de motivation à escaladz29@gmail.com

-Responsabilités du poste-

- **Organisation et encadrement pédagogique pratique de l'escalade loisirs et sportive : gérer un groupe de pratiquants de manière dynamique, équilibrée, et en toute sécurité, tout en maintenant une ambiance conviviale et motivante.**
 - Encadrement régulier des cours enfants sur SAE de l'initiation jusqu'aux premiers niveaux de compétition ;
 - Encadrement régulier des cours adultes et jeunes sur SAE de l'initiation jusqu'aux premiers niveaux de compétition ;
 - Organisation et encadrement de stages jeunes sur SAE ;
 - Assurer le suivi de l'activité « pratique encadrée », organisation annuelle de l'activité (inscriptions, sessions, stages ...) avec un planning ;
 - Assurer la montée en compétence de tous les licenciés en lien avec les initiateurs du club :
 - Organisation d'exams de passeports fédéraux ;
 - Encadrement sur site naturel en fonction des prérogatives du diplôme.
- **Ouverture, organisation, préparation et coordination de compétitions non officielles et officielles**
 - Organisation d'une compétition par an, en lien avec l'équipe des bénévoles, le CT et la Ligue ;
 - Assurer le maintien en compétences des licenciés pour les compétitions en lien avec initiateurs et juges du club : savoir juger, savoir assurer ...
- **Gestion des équipements :**
 - Renouvellement des voies sur la SAE et maintenance courante de la SAE ;
 - Coordination avec les acteurs du territoire disposant de la SAE ;
 - Achats de prises en adéquation avec les besoins des utilisateurs ;
 - Réaliser le suivi des EPI (équipements de protection individuels).
- **Prestations ponctuelles auprès de divers publics.**
 - Encadrements de groupes de personnes non adhérentes au club (ALSH ...) ;
 - Suivi en lien avec les structures (prise de contact, réunions, conventions, devis et facturation).
- **Missions en lien avec l'activité encadrée, les projets et l'administration du club**
 - Participer à la communication de l'association (site, FB ...) ;
 - Éditions de devis et de factures en lien avec le trésorier ;
 - Participer à la conduite de projets pour améliorer la vie associative du club et la relation avec les adhérents en lien avec le comité directeur ;
 - Participer à des réunions avec des partenaires extérieurs pour assister les membres du bureau ou du comité directeur si nécessaire ;
 - Participer aux conseils d'administration ;
 - Participer au forum des associations.