

FICHE DE POSTE

Corps (grades) : Adjoint administratif - SAISONNIER	Rémunération nette : 1676 Euros/mois
Spécialité :	
Correspondance fiche métier :	

LOCALISATION

Direction : Direction de la Jeunesse et des Sports	Service : Sport de Proximité
Adresse : 25 boulevard Bourdon	
Code Postal : 75004 Ville : PARIS	
Arrondt ou Département : 04	Accès : Bastille

DESCRIPTION DU BUREAU OU DE LA STRUCTURE

Le service du sport de proximité (SSP) a en charge la mise en œuvre de la politique sportive de proximité, la conception et l'organisation d'animations ou d'événementiels sportifs, le développement et le suivi de partenariats associatifs et l'attribution de moyens aux associations sportives, qu'ils soient financiers par l'attribution de subventions, ou logistiques par l'attribution de créneaux dans les équipements sportifs. À ce titre, le SSP constitue l'autorité fonctionnelle de l'ensemble de la filière sportive terrestre composée d'une centaine d'éducateurs sportifs et de quelque 1000 vacataires.

Le service comporte 3 pôles, 1 bureau et un chargé de mission : le pôle de réservation des équipements sportifs (PRES), le pôle ressources portant les fonctions transversales (budget, marchés, formation, gestion des vacataires), le pôle évènementiel et Paris Sport (PEPS), un bureau des subventions et un chargé de mission auprès du chef de service. La cellule UGD chargée de la gestion accompagnateurs et éducateurs vacataires du Pôle Ressources gère les personnels vacataires chargés des animations sportives sur les territoires dans le cadre de Paris + Sportive et des accompagnements d'enfants dans le cadre des animations périscolaires.

NATURE DU POSTE

Intitulé du poste : UGD au sein de la cellule chargée de la gestion des accompagnateurs et éducateurs vacataires du Pôle Ressources

Contexte hiérarchique : sous l'autorité de l'adjoint au Chef du Service du Sport de Proximité

Encadrement : Non **Nb de personnes à encadrer :**

Activités principales, en lien avec l'autre UGD chargé du suivi des éducateurs :

- Le suivi administratif des dossiers des vacataires en lien avec les Responsables
- La saisie informatique des décisions et des éléments de paye des vacataires
- Missions diverses de gestion RH (archivages, casiers, ...) et d'information à destination des vacataires

Spécificités du poste / contraintes :

PROFIL SOUHAITÉ

Qualités requises	connaissances professionnelles	Savoir-faire
N°1 Qualités relationnelles	N°1 Qualités rédactionnelles	N°1 maîtrise des outils informatiques
N°2 Réactivité	N°2 Connaissances e-planning et d'HR	N°2

N°3 Rigueur	N°3 Connaissances en matière de ressources humaines	N°3
N°4 Capacité à travailler en équipe	N°4	N°4
N°5	N°5	N°5
Formation et / ou expérience professionnelle souhaitée(s) : bonne connaissance du monde sportif		

CONTACT

Nom : Amalie LASNE	Tél : 01 42 76 20 74
Service : DJS – Sous-directeur de l'action sportive - service du sport de proximité	Email : amalie.lasne@paris.fr
Adresse : 25 boulevard Bourdon 75004 Paris	
<i>4 Postes à pourvoir à compter du :</i>	1 ^{er} mai 2024 – (4 mois maximum)