

## FICHE DE POSTE

DELIB.DL\_CP2025.0156-du16.07.2025 - POSTE : PB\_03758

**Direction/Service :** DGA Population / Office Départemental des Sports

**Mission ou orientation de la direction :** Missions de l'Office Départemental des Sports

### Identification du poste :

**Intitulé du poste :** Assistant éducatif/surveillant de l'ODS

**Fonction :** Assistant éducatif, surveillant

**Le cadre d'emploi :** Techniciens, Agents de maîtrise

**Grade :** Technicien, Technicien principal 2<sup>ème</sup> ou 1<sup>ère</sup> CL, Agent de maîtrise, Agent de maîtrise principal - de catégorie : **B, C**

**Filière :** Technique

**Le positionnement du poste dans l'organisation :** Rattaché administrativement au Directeur du centre Abdallah Mamy

### Résumé du poste :

**Mission ou la finalité du poste :** Elle / Il encadre, surveille et assure un suivi éducatif pôles des filières d'accès au haut niveau inscrits dans l'établissement arrivée jusqu'à leur départ au lendemain. Il/elle assure également les cours de soutien scolaire, la surveillance et l'accompagnement éducatif des sportifs pendant le temps de présence dans l'établissement de jour comme de nuit

### Relations fonctionnelles :

#### A l'intérieur de l'ODS :

- Contacts directs avec le chef de service

#### A l'intérieur de la collectivité :

- Travail en étoile collaboration avec l'ensemble des agents du centre

Relations permanentes avec la DJS.

#### Avec les partenaires extérieurs :

-Avec la LMF, le CROS, les collèges et les lycées

### Activités/Tâches principales du poste :

- Accueillir, encadrer, surveiller, et gérer les sportifs internes et externes

- Animer et faire un suivi administratif

- Participer aux réunions de l'équipe éducatif et avec les responsables techniques

- Aider à la constitution des dossiers administratifs des internes avant le début de l'année scolaire et suivi de leurs dossiers tout au long de l'année.

- Participer aux actions de prévention et de sécurité conduites au sein de l'établissement

- Mettre à disposition de fournitures éducatives en prêt

- Accompagner (à pied) les élèves jusqu'au collège de M'gombani A/R : Matin, midi et soir

*Cette liste de tâches énumérée n'est pas limitative. Elle peut évoluer à tout moment sur demande de l'employeur*

### **Compétences pratique et techniques requises**

#### **Les savoirs**

- Savoir éducatif
- Connaissance de la période de l'adolescence
- Connaissance du fonctionnement des pôles sportifs
- Connaissance du règlement intérieur, des règles de sécurité et des règles de la vie en collectivité

#### **Les savoir-faire méthodologiques et techniques :**

- Observer et diriger les dynamiques entre adolescents
- Prévenir et gérer les situations conflictuelles
- Avoir des connaissances sur l'application pronote

#### **Tenir une gestion administrative**

- Rédiger les actes administratifs relatifs aux activités sportives
- Taches complémentaires pouvant être confiées pendant toute la durée du contact de travail (secrétariat, rédactions de comptes rendus, archivage, accueil téléphonique)

#### **Les savoir-faire comportementaux**

- Se comporter en adulte responsable, trouver la distance adéquate avec les jeunes internes
- Faire preuve d'autorité
- Garder son calme en toute circonstance
- Etre rigoureux, disponible et bienveillant
- Savoir respecter la confidentialité

#### **Service à la population et accueil du public :**

- Dialoguer avec les parents et les jeunes (individuel, collectif)

### **Les particularités/contraintes du poste :**

- Disponibilité pour manifestations sportives en soirée et ou en week-ends
- Fréquente station debout prolongée, déplacements pédestres 3 fois par jour minimum avec les élèves : centre D'hébergement Collège de Mgombani
- Horaires souvent décalés
- Horaires irrégulier, avec une amplitude variable en fonction des obligations de service public, congés décalés, grande disponibilité
- Fournir un extrait du casier judiciaire n°3

*Si besoin, cette fiche sera actualisée tous les ans lors de l'entretien professionnel.*

*"À défaut d'un fonctionnaire correspondant au profil recherché, un agent contractuel pourra être envisagé, conformément aux dispositions de l'article L332-8 du Code général de la fonction publique."*