

Présentation du poste de *Coordinateur(trice)* *Technique*

Intitulé du poste : Coordinateur Technique

Rattachement hiérarchique :

Ce poste est rattaché au Président CLTO Badminton

Activités et tâches du poste

Le(a) coordinateur(trice) aura la charge de :

- Animer le réseau des entraîneurs, s'assurer de la cohérence et de la bonne réalisation des séances d'entraînement. A ce titre il ou elle donne le fil rouge du contenu des créneaux au cours de l'année, intervient en appui voir même tuteur des entraîneurs, gère le planning des intervenants, décide de l'affectation des adhérents dans les créneaux d'entraînement et organise des réunions de coordination.
- Assurer la continuité de la formation des jeunes, assurer la cohérence de tous les créneaux jeunes, pilote le passage des plumes et les inscriptions aux compétitions. A ce titre il ou elle assure le rôle de responsable technique des activités du club avenir, des jeunes talents et de la section sportive,
- Diriger des séances d'entraînements jeunes et/ou adultes (préparation et encadrement des séances, relais de communication de la vie du club),
- Piloter la gestion et l'organisation des stages (jeunes et adultes) et prendre sa part d'animation,
- Animer des séances du badminton dans des organismes extérieurs (Ehpad, Ecoles, Entreprises, etc...),
- Être le correspondant et responsable technique du Club vis-à-vis de tous avec les acteurs de la filière fédérale. Le budget des actions ou projets et la stratégie restent en validation finale par le conseil d'administration du Club,
- Conseiller et/ou intervenir en appui de la commission jeunes dans tous ces projets,
- Il ou elle contribuera :
 - Aux actions de communication, de développement et de promotion du badminton,
 - A la fourniture de service pour l'Orléans Masters, en accord avec la CA.
 - Au pilotage de l'accueil des fédérations étrangères , précédent ou suivant l'Orléans Masters

Plus généralement il doit respecter l'organisation validée par le conseil d'administration et :

- Alimenter le conseil d'administration avec des nouvelles activités innovantes et assurer en permanence une vigilance sur le développement du club (exemple : complétude des créneaux, type des créneaux, fidélité des adhérents, proposition de nouveau projet).
- Produire un rapport mensuel d'activités et d'affectation de temps de travail avant le quinze du mois suivant.