



AVIS DE RECRUTEMENT

LE LYCEE FRANÇAIS DOMINIQUE SAVIO
RECRUTE

UN GESTIONNAIRE D'EQUIPEMENTS SPORTIFS

CDD LOCAL 20H/HEBDO

- ❖ **ACTIVITES PRINCIPALES :**
 - Elaboration des conventions d'occupation temporaire des locaux.
 - Gestion et surveillance des installations sportives du lycée français Dominique Savio constituées du gymnase, de la piscine, du terrain de sport, de la piste d'athlétisme.
 - Accueil et accompagnement des utilisateurs dans le cadre des activités périscolaires et de celles autorisées en dehors des périodes réservées aux activités scolaires dans le cadre de convention de mise à disposition de locaux.
 - Gestion du planning d'occupation des installations :
 1. Des activités périscolaires comprenant l'Association Sportive (AS), la Maison des Lycéens (MDL) et l'Amicale du lycée.
 2. Des autres activités extra-scolaires autorisées par convention.
- ❖ **CADRE D'EMPLOI :**
 - Personnel administratif
 - Catégorie X de la grille APE des personnels administratifs
 - Convention collective du commerce
 - Formation : Bac+2
 - Temps de travail annualisé de 940 heures/année (moyenne hebdomadaire de 20 heures).
 - Bonne connaissance du système scolaire français
- ❖ **COMPETENCES :**
 - **Savoir :** avoir le sens de l'organisation et du contact.
 - Constituer un réseau de partenaires.
 - Avoir une affinité particulière pour un, voire plusieurs sports.
 - Concevoir des projets.
 - Connaître les règles de sécurité applicables dans un établissement recevant du public.
 - Faire preuve d'initiative, d'autonomie et de rigueur.
 - **Savoir-faire / Savoir-être :** Accueillir le public avec amabilité
 - Sens du relationnel avec les usagers
 - Capacité à travailler en équipe.
 - Comprendre une demande et orienter les utilisateurs.
 - Savoir s'adapter aux différents interlocuteurs.
 - Respecter la ponctualité.
 - Respecter la confidentialité.
- ❖ **CONSTITUTION DES DOSSIERS DE CANDIDATURES :**
 1. Lettre de motivation à l'attention de Madame le Chef d'Etablissement
 2. CV
 3. Copies certifiées conformes des diplômes
 4. Tous documents justifiant de l'expérience professionnelle
- ❖ **DEPOT DES CANDIDATURES :**

Les candidatures, accompagnées des pièces justificatives nécessaires devront être déposées, tous les matins au Secrétariat de Direction du Lycée français Dominique Savio, ou par courriel à l'adresse : accueil.lycee@savioudouala.org

ENTRE LE LUNDI 24 FEVRIER ET LE VENDREDI 20 MARS à 12H00,
Date et Heure limites.