

FICHE DE POSTE

Pour proposition de contrat de travail de droit local

Sous réserve de l'autorisation du ministère de l'emploi (Art. 23 du Code du Travail)

Organisation

L'ONG Bel Avenir est une Organisation Non Gouvernementale Malgache qui réalise un programme d'Education de Base dans le Sud de Madagascar composé de 3 volets (Educatif – Socio-sanitaire – Environnemental) depuis 2003.

Dans un contexte de crise socio-politique, l'ONG Bel Avenir coordonne une trentaine d'activité au quotidien principalement dédiée à plus de 30 000 enfants et femmes vivant en dessous du seuil de pauvreté. Ce travail au quotidien est réalisé par plus de 160 salariés locaux.

L'ONG Bel avenir est membre du Réseau International Agua de Coco, du Réseau Africain RAEE-Lamako et de la Ligue de l'Enseignement Malgache.

Intitulé du poste :

Responsable de Activités extra-scolaires (Centre d'Accueil Socio-éducative et musical et projet Socio-Sportive)

Mission Principale :

Sous l'autorité directe de la Direction Générale (o Responsable de Suivi de projets), la Responsable de Activités extra-scolaires est chargée du bon déroulement Centre d'Accueil Socio-éducative et musical et projet Socio-Sportive ainsi que de la Formation de Gestion Culturelle.

Le responsable aura aussi la gestion du projet sportif de Bel Avenir ayant l'ambition de ramener le sport dans les quartiers. L'objectif est d'appuyer l'offre sportive déjà mise en place dans les établissements scolaires de Tuléar en offrant les moyens nécessaires notamment en matière de ressources humaines et d'infrastructures. Le responsable est aussi en charge de promouvoir la pratique du sport auprès des bénéficiaires des projets de Bel Avenir (jeunes des Cantines Sociales et du Foyer Socio-éducatif). Il travaillera avec les moniteurs sportifs mais aussi en partenariat avec les institutions scolaires et les autorités de Tuléar.

Localisation :

Cinéma Tropic - Tuléar Centre Ville – Région Sud-Ouest – Madagascar

Terrain de l'Ecole Normale + rencontres avec les autorités et les partenaires : mobilité exigée (vélo ou moyen de locomotion indispensable).

Missions dans le Centre d'art et Musique :

Assurer le bon déroulement du Centre d'Art et Musique

- Rédaction d'un plan d'action du CAM
- Rédaction d'un plan pédagogique sur 3 ans
- Planification spécifiques des activités et gestion des dépenses liées
- Planification et validation de TOUS les budgets disponibles avec le Département Financier
- Production de contenus d'information comme supports informatiques
- Préparation des outils d'évaluation initiale, trimestrielle et annuelle
- Suivi du matériel
- Rapport technique mensuel interne
- Rapports techniques pour les partenaires

- Participation à la rédaction des dossiers de demande de partenariat et rédaction des rapports techniques sollicités
- Suivi des professeurs
- Suivi des animateurs socioculturels et des élèves

Assurer le bon déroulement de la Formation de la Gestion Culturelle

- Suivi présence/absence et retards des élèves
- Soutien en français et sur le contenu des cours des intervenants
- Organisation des groupes pour les mini-projets de communication pour les conférences publiques des intervenants extérieurs ;
- Au cours et au terme de la formation : appui des élèves pour les projets pratiques.
- Prise de contact avec les intervenants, présentation du projet et proposition d'intervention
- Logistique pour l'accueil des intervenants (réservation hôtel, paiement indemnités, etc.)
- Accompagnement pendant le séjour des intervenants
- Maintenir la collaboration avec les intervenants après leur participation (stages, etc.)

Assurer le reporting des activités et du fonctionnement des sites

- Produire les rapports mensuels et annuels en faveur de la direction,
- Produire les rapports selon les exigences des partenaires.

Missions dans le Centre Socio sportive :

Accompagner et diriger l'équipe de moniteurs de sport :

- Diriger des séances de réunion quotidiennes et des réunions hebdomadaires avec la coordination.
- Veiller à la bonne cohésion du groupe.
- Rendre compte à la coordination et à la direction de tout événement important survenus au niveau des élèves, des salariés, du matériel ou du site.
- Veiller à ce que les moniteurs exercent leur travail en respectant le règlement, leur emploi du temps et de manière professionnelle (préparation de chaque cours au préalable, ponctualité, pédagogie...).

Organiser des séances de découverte du sport et des séances d'entraînement :

- Mobiliser les connaissances nécessaires aux pratiques sportives visées.
- Aménager des séquences d'entraînement progressives sur des thématiques diverses adaptées aux élèves (âge, capacités, niveau...) et à la demande du partenaire (école primaire, CEG...).

Encadrer et animer un groupe dans l'objectif de transmettre ses connaissances et sa passion.

- Constituer avec les moniteurs des groupes homogènes, concevoir, mettre en place et animer ou faire animer par l'un des moniteurs la séance. Noter, analyser contrôler et évaluer les séances pour apporter des modifications, des améliorations, des réajustements au niveau du contenu ou de l'attitude du moniteur ou des élèves.
- Transmettre avec pédagogie et patience son savoir-faire et le gout du sport à l'équipe pour qu'elle puisse le transmettre aux élèves.
- Réguler les échanges et les comportements au niveau de l'équipe, assurer la sécurité des enfants et leur assiduité (tenir un listing des présences et absences, être en lien avec la coordination et la direction pour transmettre les informations relatives aux bénéficiaires).

Planifier et organiser des manifestations sportives :

- Concevoir un projet, avoir des notions concernant le budget, adapter le projet au public ciblé, organiser le matériel nécessaire...Organiser des rencontres sportives régulières conviviales dans un esprit de fairplay.

Gérer son lieu de travail, le matériel, les équipements et appliquer les règles de sécurité :

- Respecter et faire respecter par les moniteurs et les élèves le règlement du lieu et les règles d'utilisation.
- Entretien du matériel et veiller aux réparations.
- Appliquer les règles de sécurité à entreprendre dans la pratique de chaque sport enseigné.
- Faire preuve d'initiative en cas de situation urgente mettant en danger la sécurité des élèves, appliquer les procédures à suivre.

Assurer le suivi et l'évaluation du projet :

- Tenir les cahiers de suivi d'appui aux cours d'EPS et de l'école de sport d'intégration sociale.
- Capitaliser les interventions, le nombre de participant, dresser un état des lieux mensuel et une évaluation des avancées ou des difficultés du projet à la coordination. Être force de proposition quant aux améliorations ou aux idées pouvant faire évoluer le projet.

Activités générales

- Être garant de l'application des principes d'action et de l'éthique de l'ONG Bel Avenir et de leurs évolutions en lien avec la Direction Générale.
- Respecter le règlement intérieur de l'ONG Bel Avenir ainsi que les différents manuels de procédure en vigueur à l'ONG :
 - Le Manuel des Procédures Comptables et Financières,
 - Le Manuel de Gestion du Personnel,
 - Le Manuel de Gestion des Risques et de la Sécurité,
 - Le Manuel de Procédures d'Evaluation des Projets.

Compétences mobilisées

- * Maîtrise du français indispensable et de l'espagnol souhaité.
- * Bonne maîtrise l'outil informatique (messagerie, Excel, Word, Internet)
- * Avoir de l'expérience dans l'administration et comptabilité souhaité.
- * Être capable de diriger une équipe de professionnel et de remonter les informations à ses supérieurs hiérarchiques.
- * Posséder les notions de base sur le développement physique et psychologique et pédagogique des publics et être en capacité de les transmettre aux moniteurs de sport.
- * Maîtriser les techniques d'animations de groupe et de création d'outils et savoir les transférer à son équipe.
- * Être capable d'analyser sa pratique et celle de son équipe et de la réajuster.
- * Être autonome, pédagogue, savoir faire preuve d'autorité, de fairplay, avoir un esprit sportif, être ponctuel, rigoureux, professionnel, fiable et intègre.
- * Avoir connaissance des sports et des disciplines artistiques et musicaux souhaité.

Savoir Faire

- * Anticiper
- * Contrôler
- * Prioriser
- * Communiquer
- * Accompagner
- * Ecouter
- * Alerter sur les dysfonctionnements

Savoir Être

- * Organisé
- * Pédagogue
- * Réactif
- * Disponible
- * Sens des responsabilités
- * Esprit d'initiative
- * Qualités relationnelles
- * Discret
- * Dynamique
- * Esprit d'équipe
- * Adhérer aux valeurs et aux programmes de l'ONG Bel Avenir

Conditions d'exercice et d'emploi :

- * Salaire à payer mensuelle : 600.000 AR net/mois Contrat de travail de droit local à durée déterminée avec possibilité de renouveler après le période de 6 mois. (Après 6 mois on révisé le salaire selon la performance de candidat)
- * Cotisations Sociales : CNaPS, OMIT
- * Congés annuels : 30 jours ouvrés par an
- * Poste à pourvoir : dès que possible
- * Travail à temps plein : 40 heures par semaine.
- * Horaires habituels : sont établis selon l'organisation et la nature des activités en semaine (du lundi au samedi).
- * Période de travail : toute l'année

Envoyer les candidatures à drh@ongbelavenir.org et paghum@ongbelavenir.org avant le 8/02/2021