

Descriptif de fonction :  
**Agent technique – Conseiller sportif**

**Conditions d'accès à l'emploi** (selon le statut administratif) :

Echelle	Accès	Conditions requises	Examen
D7	Recrutement	Compter une expérience utile d'au moins 10 ans d'activités de haut niveau dans une discipline sportive Posséder une notoriété dans la discipline exercée	oui
D8	Evolution de carrière	Disposer d'une évaluation au moins positive et compter une ancienneté de 12 ans dans l'échelle D7, sans avoir acquis une formation complémentaire en rapport avec la fonction OU Disposer d'une évaluation au moins positive, compter une ancienneté de 8 ans dans l'échelle D7 et avoir acquis une formation complémentaire en rapport avec la fonction	non

**Missions :**

Sous l'autorité de sa hiérarchie, l'agent technique – conseiller sportif doit être capable de (d') :

- Participer au développement du Sport sur le territoire provincial, en partenariat avec les pouvoirs communaux et les associations sportives ;
- Développer un réseau de partenaires ;
- Créer des synergies avec les fédérations, les associations et les clubs sportifs ;
- Assurer une complémentarité entre le sport amateur et le sport professionnel.

Tout agent provincial est au service de l'Institution. Il doit la représenter dignement dans l'exercice de ses missions et être soucieux de rendre un service public de qualité aux citoyens.

**Activités :**

- ⇒ Concevoir, proposer et mettre en œuvre des projets et des activités sportives ;
- ⇒ Etablir et entretenir une bonne communication et des relations de confiance avec le public et les acteurs de terrain ;
- ⇒ Gérer les aspects administratifs, organisationnels, pédagogiques et budgétaires de projets sportifs ;
- ⇒ Organiser ou co-organiser des événements sportifs ;
- ⇒ Appliquer et contrôler les règles de sécurité lors des activités et des événements sportifs.

**Compétences requises :**

- ⇒ Connaissances (savoir) – L'agent technique – Conseiller sportif doit connaître :
  - L'Institution provinciale ;
  - Le fonctionnement de son secteur et de son service ;
  - Les missions et objectifs du service ;
  - Les textes législatifs et réglementaires en rapport avec son secteur d'activité ;
  - Les règles et les consignes de sécurité relatives au sport ;
  - Les notions de pédagogie ;
  - La réglementation des marchés publics ;
  - La langue française/allemande orale et écrite (selon la langue administrative officielle).
- ⇒ Aptitudes (savoir-faire) – L'agent technique – Conseiller sportif doit être capable de (d') :
  - Conseiller le personnel, un public cible, selon sa spécialité et son expertise ;

- Coordonner l'organisation des activités sportives et/ou des événements sportifs, la mise en place du personnel et/ou du matériel et/ou de l'équipement et/ou des infrastructures ;
  - Gérer les aspects matériels, financiers et humains d'un projet sportif ;
  - Utiliser les logiciels spécifiques au service en ce compris les logiciels bureautiques ;
  - Gérer des dossiers administratifs ;
  - Travailler en équipe ;
  - Animer des réunions de travail ;
  - Gérer les inscriptions ;
  - Analyser et synthétiser une situation, un problème ;
  - Répondre aux attentes du public cible ;
  - Proposer des améliorations de fonctionnement ;
  - Maintenir son niveau technique par une pratique sportive régulière et une bonne hygiène de vie ;
  - Etablir des partenariats avec les fédérations sportives, les clubs et autres organismes ;
  - Développer et piloter un réseau de partenaires et de prestataires ;
  - Réaliser une veille documentaire sur son domaine d'activité ;
  - Véhiculer, par sa notoriété, une bonne image de l'Institution provinciale.
- ⇒ Attitudes (savoir-être) – L'agent technique – Conseiller sportif doit faire preuve de (d') :
- Professionnalisme et exemplarité ;
  - Non discrimination ;
  - Organisation, méthode et rigueur ;
  - Pédagogie ;
  - Logique ;
  - Proactivité (initiative, dynamisme, curiosité) ;
  - Intégrité ;
  - Autocritique ;
  - Devoir de réserve, discrétion, confidentialité ;
  - Sociabilité (écoute, ouverture d'esprit, aisance relationnelle, disponibilité) et esprit d'équipe ;
  - Aisance communicationnelle ;
  - Ponctualité, politesse, respect ;
  - Sens des responsabilités, engagement ;
  - Polyvalence, adaptabilité.