

1^{ère} CAMPAGNE DE RECRUTEMENT 2025

ENSEIGNANTS TITULAIRES DU SECOND DEGRE

FICHE PROFIL

Localisation du Poste : UNIVERSITE JEAN MONNET, CAMPUS DE ROANNE

IDENTIFICATION DU POSTE	Discipline : EPS - 1900	Service : SUAPS
	Nature : PRAG/PRCE	
	N°GESUP : 0680	
Poste à pourvoir au : 01/09/2025		

INTITULE DU PROFIL DE POSTE : EPS

1- ENVIRONNEMENT ET CONTEXTE DE TRAVAIL

Université pluridisciplinaire membre de la COMUE « Université de Lyon », l'Université Jean Monnet offre une large gamme de formations en phase avec la société et son territoire en mettant en avant une recherche de qualité. Organisée autour de 4 sites stéphanois et d'un site roannais, l'Université accueille près de 20 000 étudiants et 1 500 personnels. Elle est composée de 5 facultés, 3 instituts, 1 département d'études politiques et territoriales, 2 écoles d'ingénieurs, 6 écoles doctorales, 34 équipes de recherche et 5 structures fédératives de recherche.

Le SUAPS est un service universitaire qui a en charge l'organisation et l'enseignement des activités physiques et sportives pour les étudiants et les personnels. Ce service est composé de 8 enseignants titulaires et 61 enseignants vacataires sur Saint-Etienne et Roanne.

2- POSITIONNEMENT ET MISSION

La personne recrutée est placée sous la responsabilité du directeur du service des sports de Saint Etienne.

Le poste de statut second degré proposé recouvre trois missions principales :

- Une mission d'enseignement,
- Une mission d'encadrement et d'organisation des enseignements,
- Une mission de coordination du service du Suaps sur le site Roannais.

3- ACTIVITES EN MATIERE D'ENSEIGNEMENT

La personne recrutée pour l'enseignement des activités physiques, sportives et artistiques au sein du SUAPS - Antenne de Roanne - doit montrer de solides compétences dans différents domaines :

- Polyvalence dans le domaine des APSA (sports en collectifs, sports de raquettes, ou autres complémentaires).
- Susceptible d'intervenir dans le domaine « Activités Physiques et Santé ».
- Organisation de stages et porteur de projets.
- De façon complémentaire, des compétences handisports pourront être appréciées.

Les enseignements pourront évoluer en fonction de la cartographie des formations accréditées.

4- ACTIVITES D'ENCADREMENT ET D'ORGANISATION DES ENSEIGNEMENTS

Le poste nécessite une implication importante dans diverses tâches administratives essentielles à l'organisation de la pratique sportive universitaire.

- Gestion des installations sportives
- Programmation et gestion de l'offre sportive proposée aux étudiants Roannais
- Recrutement et gestion des personnels vacataires
- Rédaction et gestion des différentes conventions avec les établissements ou associations locales
- Travail en étroite relation avec les collectivités locales, les établissements universitaires partenaires et le IUT de Roanne

Pour l'ensemble de ces tâches, et afin de garantir le bon déroulement des enseignements, un travail en étroite collaboration avec les autres enseignants et l'équipe administrative - secrétaires, directeur(trice) et directeur(trice) adjoint(e) - du SUAPS de Saint Etienne sera nécessaire.

La personne recrutée devra mettre en place et accompagner les projets dans le domaine sportif. Elle envisagera des perspectives d'évolution et d'innovation pour le sport, la santé et le bien-être des étudiants et des personnels dans les enseignements proposés.

COMPETENCES ATTENDUES :

La personne recrutée doit faire preuve de capacités relationnelles affirmées afin de travailler en étroite collaboration avec l'équipe enseignante, les étudiants et le personnel de l'Université.

Elle doit également être capable de prises de responsabilités et d'esprit d'initiative.

Toutes autres compétences qui pourront enrichir le potentiel du service des sports seront appréciées et étudiées attentivement : informatique, langues étrangères....

Sont également attendues :

- Une maîtrise des outils numériques pour l'enseignement et la formation
- Une capacité à faire preuve d'innovation pédagogique et à s'auto-former pour développer d'autres approches pédagogiques
- D'excellentes capacités d'organisation et d'adaptation, une grande réactivité et une forte implication dans le fonctionnement pédagogique et administratif du Suaps dans son ensemble.
- Compétentes relationnelles (l'aisance en communication, la gestion des conflits, l'autonomie, l'enthousiasme...)

*Les Documents Obligatoires à fournir sont CV et lettre de motivation, pièce d'identité, dernier arrêté justifiant le classement, arrêté de la dernière affectation, justificatif RQTH) + documents complémentaires spécifiques éventuels demandés par l'établissement
Le CV doit mettre en avant les fonctions occupées ainsi que toutes les responsabilités administratives assurées. Le plus grand intérêt sera porté aux activités pédagogiques mises en place et tout encadrement des élèves/étudiants.*

Site internet de la composante :

<https://www.univ-st-etienne.fr/fr/suaps.html>

Personne(s) à contacter par les candidats :

Nathalie Mathieu Celle, Directrice du service : 06 71 41 88 04
suaps@univ-st-etienne.fr, nathalie.celle@univ-st-etienne.fr