



ADJOINT(E) AU CHEF DU PÔLE PERFORMANCE – H/F

Référence de l'offre : PERF2025-13

L'INSEP, Institut National du Sport, de l'Expertise et de la Performance, recherche un(e) adjoint(e) au chef du pôle performance

Publié le 15 juillet 2025

Au sein de la direction de la performance sportive (DPS), L'adjoint(e) au chef(fe) de pôle est placé(e) sous l'autorité directe du chef(fe) du pôle performance.

Le pôle de la performance regroupe 4 unités et 2 missions :

- > L'unité d'accompagnement à la performance,
- > L'unité de développement numérique et innovation,
- > Le laboratoire SEP,
- > L'IRMES,
- > La mission d'animation du réseau national d'accompagnement scientifique à la performance,
- > La mission de valorisation de la recherche.

De plus, 6 missions transversales, en fonction des facteurs de la performance, regroupent des techniciens et des chercheurs réunis en équipes pluridisciplinaires :

- > Accompagnement Scientifique et technologique,
- > Innovation Numérique, technologiques et Données,
- > Suivi de l'entraînement et estimation du risque de blessure,
- > Environnement du sportif, sommeil, récupération et nutrition,
- > Préparation physique, athlétisation préventive, réathlétisation et prévention de la blessure,
- > Psychologie de la performance et coaching.

Les travaux pilotés par le pôle de la performance répondent aux objectifs fixés dans le contrat d'objectifs et de performance de l'INSEP qui vise à accompagner les fédérations olympiques et paralympiques dans leur projet de performance, dans la perspective prioritaire des JOP.

MISSIONS ET ACTIVITÉS PRINCIPALES :

URL of the page: <https://www.insep.fr/fr/offres-demploi-concours/adjointe-au-chef-du-pole-performance-hf>

Le(la) cadre recruté(e) apporte un appui au chef(fe) de pôle dans la réflexion stratégique, la prospective et la mise en œuvre des activités administratives, juridiques, financières et de développement du pôle. Il(elle) représente le chef(fe) du pôle pour les réunions internes ou externes en cas de besoin. Il(elle) est en coordination avec le second adjoint au chef(fe) de pôle en charge du suivi des projets de performance.

En collaboration avec l'unité des ressources humaines :

- > Assurer le suivi des recrutements,
- > Assurer le suivi des conventions de stage et l'accueil des stagiaires,
- > Assurer le suivi des poses de congés et de télétravail,
- > Assurer le suivi de carrière des différents types d'agents présents au sein du pôle (contractuels, détachés sous contrat, affectés) et les accompagner dans leurs démarche (renouvellement détachement, promotions, renouvellement contrat, arrêt, ...),
- > Assurer le suivi annuel des entretiens professionnels.
- > Assurer le suivi des vacataires au sein du pôle.

En collaboration avec l'unité des affaires juridiques :

- > Apporter une aide technique et assurer le suivi des contrats de collaboration de recherche des doctorants,
- > Assurer le suivi des contrats de prestation,
- > Rédiger les conventions avec les fédérations non-résidentes,
- > Assurer le suivi des conventions avec les partenaires des différentes unités du pôle,
- > Apporter une aide technique sur la rédaction et le suivi des marchés publics utilisés par les unités du pôle.

En collaboration avec l'unité financière :

- > Assurer le suivi des dépenses et des recettes,
- > Assurer le suivi des devis et des factures,
- > Assurer le suivi des éléments de la brochure tarifaire en lien avec les activités du pôle,
- > Affiner l'étude des dépenses et recettes afin d'améliorer le pilotage financier.

En collaboration avec l'agence comptable :

- > Assurer le suivi de l'émission des factures et de la remontée des recettes,
- > Assurer le suivi des dépenses fléchées possédant un code opération,
- > Assurer le suivi des versements liés aux conventions de collaboration et leur remontée dans les fiches budgétaires du pôle.

En collaboration avec le pôle hospitalités :

- > Assurer le suivi des demandes d'entrées à l'INSEP,

URL of the page: <https://www.insep.fr/fr/offres-demploi-concours/adjointe-au-chef-du-pole-performance-hf>

- Assurer le suivi des droits d'ouverture et de restauration associés aux badges des agents du pôle.

En collaboration avec le pôle informatique

- Assurer le suivi du matériel informatique mis à disposition des agents du pôle,
- Assurer le suivi de l'ouverture et de la clôture des accès pour les entrants et les sortants du pôle.

En collaboration avec l'unité communication :

- Assurer le suivi des demandes d'interview,
- Assurer le suivi de la rédaction des rapports d'activité annuels,
- Assurer le suivi de la rédaction de la partie « pôle performance » du contrat d'objectif de performance de l'établissement.

En appui du chef(fe) de pôle :

- Appuyer le(la) chef(fe) de pôle sur le management et l'animation du pôle,
- Contribuer à la construction du budget prévisionnel annuel,
- Contribuer au développement des 4 unités et des 2 missions du pôle pour assurer la circulation transverse des informations,
- Construire la brochure tarifaire des services et prestations du pôle,
- Être en soutien des réunions d'équipes avec le(la) chef(fe) de pôle,
- Contribuer à la structuration et à la capitalisation des procédures de management et de gestion des ressources humaines,
- Contribuer, en appui du chef(fe) de pôle, à la coordination et la mise en cohérence des activités des unités en regard du projet d'établissement et de la feuille de route du pôle,
- Assurer, en appui du chef(fe) de pôle, l'évaluation des projets et actions du pôle en lien avec le projet d'établissement et le contrat d'objectif et de performance de l'INSEP.

En collaboration avec l'adjoint du chef(fe) de pôle sur l'accompagnement des projets de performance :

- Venir en appui autant que de besoin sur les actions liées aux projets de performance du pôle,
- Participation aux séminaires et regroupements (réseau grand INSEP, maisons régionales de la performance, relations internationales),
- -Appui de veille sur les sujets en lien avec la performance sportive.

MISSIONS OCCASIONNELLES :

Dans sa spécialité ou son expertise, pour l'ensemble des services de l'INSEP, et dans le respect des missions dévolues à la catégorie d'emploi de l'agent, est susceptible de collaborer à la dispense de formations, ainsi que d'élaborer, d'animer ou

URL of the page: <https://www.insep.fr/fr/offres-demploi-concours/adjointe-au-chef-du-pole-performance-hf>

d'évaluer des formations, le cas échéant sous la supervision du/de la formateur(trice) référent.

CONNAISSANCES-SAVOIR :

- > Très forte connaissance du sport de haut niveau et de la haute performance,
- > Maîtrise de l'anglais,
- > Maîtrise des outils et technologies de l'information et de la communication (TIC).

Savoir-faire :

- > Management d'équipe,
- > Coordination et conduite de projets complexes,
- > Capacités d'analyse, pragmatisme,
- > Capacités rédactionnelles et bonne communication.

Savoir-être :

- > Fort sens du relationnel,
- > Qualité d'écoute, de disponibilité et de discernement,
- > Rigueur,
- > Capacité à s'adapter au contexte du sport de haute performance et à s'intégrer auprès de ses différents acteurs,
- > Autonomie, esprit d'initiative et réactivité,
- > Respect de la confidentialité.

HORAIRES :

Agent soumis au régime de l'article 10 du décret n°2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique de l'Etat.

DATE DE PRISE DE FONCTION :

1^{er} septembre 2025.

MODALITES DE RECRUTEMENT :

- > Poste ouvert aux agents de catégorie A ;
- > Poste ouvert aux titulaires et aux contractuels.

Dans une logique inclusive, l'INSEP s'engage pour la diversité et l'égalité.

Adresser à recrutement@insep.fr un dossier de candidature constitué d'une lettre de motivation et d'un CV.

Après examen des dossiers de candidature, le(la) candidat(e) sera convoquée(e) à un entretien qui aura lieu à l'INSEP - 11, avenue du Tremblay - 75012 Paris



☒ **POSTULER EN LIGNE**