

## OFFRE D'EMPLOI : ASSISTANT.E SPORTIF.VE

La Fédération Française de Voile, association Loi 1901, reconnue d'utilité publique, délégataire de pouvoir / agréée par le Ministère chargé des Sports, recherche un(e) assistant(e) sportif(/ve).

Rattaché(e) à la Direction technique nationale, sous la responsabilité fonctionnelle du Directeur de l'Equipe France Jeunes et sous la responsabilité hiérarchique du Directeur FFVoile, vous serez en charge prioritairement :

- De l'accompagnement opérationnel, administratif et logistique, des athlètes et de leurs entourages personnels et professionnels dans toutes les étapes de leur parcours sportif, en France et à l'International,
- De l'accompagnement et de la mise en œuvre opérationnels du Projet de Performance Fédéral (PPF) et plus particulièrement de ses structures de haut niveau et de ses acteurs,
- Du bon déroulement des recrutements nationaux en Pôle France et en Pôle Espoir,
- Du suivi administratif et comptable du dispositif Relève,
- De la mise en liste des Sportifs de Haut Niveau et Espoirs pour l'ensemble des disciplines de Haut Niveau,
- Du support aux Pôles pour garantir l'actualisation des données fédérales (Suivi Socio-Professionnel principalement),
- D'assurer selon les besoins du service et des projets, des liens fonctionnels avec les acteurs des services juridique, communication, commission médicale, pratique sportive (calendrier), informatique, ....

Ceci, dans le respect des échéances sportives et règlementaires.

Vous participerez également :

- Au bon fonctionnement de la Direction technique nationale, en collaboration étroite avec les membres de l'équipe,
- A la qualité des relations avec les différentes instances sportives et institutionnelles,
- A la fluidité des informations en interne et auprès des différents acteurs,
- A l'amélioration des outils de suivi de l'activité et de partage de l'information.

Quelques déplacements en région pourront avoir lieu au cours de l'année :

- Lors des colloques des cadres techniques, après avoir participé à leur organisation
- Pour des bilans annuels thématiques,
- Pour apporter un soutien opérationnel lors d'épreuves organisées par la FFVoile.

Disponible à temps complet, pour une durée indéterminée, vous avez validé soit un BTS Assistantat de Manager ou bien un Bac+3 dans le sport ou l'évènementiel et possédez une expérience de plus de 2 ans dans un environnement exigeant et dynamique. Vous maîtrisez idéalement le fonctionnement d'une association sportive.

Doté(e) d'un sens aigu du service, rigoureux(se) et organisé(e), vous aurez en charge la réalisation des missions précitées de façon autonome, après une période d'intégration au sein de la FFVoile.

Vous êtes apprécié(e) pour vos qualités rédactionnelles et relationnelles. Vous maîtrisez également l'outil informatique (Word, Excel, Outlook, Access, PowerPoint, Internet) ainsi que les outils collaboratifs. Vous avez par ailleurs déjà travaillé en anglais et faites preuve d'inventivité et de réactivité.

La connaissance de la voile constitue un atout.

Le poste est basé à Paris (15<sup>e</sup> arr.) au siège de la Fédération Française de Voile.

Classification CCNS : Groupe 3 ou 4 – Technicien(ne)

Rémunération : A définir selon profil

Avantages :

- Tickets Restaurant ou restauration d'entreprise
- Mutuelle
- Prévoyance, Intéressement, Plan d'Épargne Entreprise, Compte épargne temps

Disponibilité : Le poste est à pourvoir immédiatement.

Les candidatures (lettre de motivation, C.V. et prétentions salariales) sont à adresser par mail à l'adresse suivante :

[recrutement.dtn@ffvoile.fr](mailto:recrutement.dtn@ffvoile.fr)