

La Fédération Française de Cyclisme recrute un(e) Assistant(e) de la Direction Technique Nationale

ROUTE

PISTE

VTT

BMX

CYCLO-CROSS

CYCLISME EN SALLE

POLO-VELO

LOISIR

FREESTYLE

VELO COUCHE

Descriptif de la mission :

Placé sous l'autorité fonctionnelle du DTN, le poste consiste à suivre les activités des Équipes de France de Cyclisme (toutes discipline) en relation avec les entraîneurs nationaux et les membres de la DTN restreinte. La mission comprend le suivi administratif, organisationnel et logistique des équipes de France de cyclisme

Missions principales :

- Gérer les modalités d'inscriptions aux différentes épreuves dans lesquelles la FFC engage une équipe de France : recevoir, traiter et saisir divers documents administratifs (informations de licences, bulletins d'engagements, formalités informatiques, passeports, cartes d'identité, fiches d'inscription, visas, autorisations de sorties de territoire, etc.)
- Suivre l'activité des équipes de France : tenir à jour un tableau de suivi d'activité, créer une veille relative aux performances réalisées
- Gérer les modalités de déplacements et d'hébergement des Équipes de France : recherche des possibilités d'hébergement, traitement des besoins en terme d'hébergement et de restauration, négociation des tarifs proposés, recherche des possibilités de déplacements (compagnies aériennes, trains, bateaux, etc.), traitement des besoins en terme de déplacement (et gestion particulière des transports du matériel), négociation des tarifs proposés, validation des réservations
- Diffuser les sélections en Équipe de France arrêtées par le Directeur Technique National
- Convoquer les sportifs sélectionnés en Équipe de France : contribuer à la rédaction de la convocation avec l'entraîneur national, diffuser la convocation aux sportifs, informer les groupes sportifs de la convocation, informer nos partenaires
- Suivi et mise à jour des modalités de sélection en Équipe de France au sein de chaque discipline
- Suivi et diffusion des réglementations sportives et des réglementations diverses liées à l'activité des Équipes de France
- Classement et Archivage des différents dossiers relatifs à l'activité des Équipes de France
- Participe aux tâches administratives et financières du service
- Participation aux réunions temps de travail inter services de la FFC
- Participation aux activités de la DTN (Réunion DTN restreinte, regroupement des cadres techniques, etc.)

ROUTE

PISTE

VTT

BMX

CYCLO-CROSS

CYCLISME EN SALLE

POLO-VELO

LOISIR

FREESTYLE

VELO COUCHE

Profil du/de la candidat(e) :

- **Connaissances techniques**
 - Maîtrise parfaite de l'Anglais et de l'Espagnol (oral & écrit)
 - Connaissance de l'univers sportif
 - Expérience reconnue dans des fonctions similaires

- **Savoir-faire**
 - Aptitude à la négociation commerciale
 - Capacité de synthèse et de mobilisation
 - Maîtrise des outils et technologies de l'information et de la communication
 - Aptitude à rendre compte très régulièrement

- **Savoir-être**
 - Aptitude à travailler en équipe
 - Aptitude affirmée à la discrétion professionnelle
 - Capacités d'adaptation, de réactivité et de dynamisme
 - Capacité à prioriser les tâches selon l'actualité des EdF

Poste à pourvoir en CDI (35h), au siège de la FFC à Montigny-le-Bretonneux (78180).

Merci de répondre en nous faisant parvenir votre CV accompagné d'une lettre de motivation, en nous expliquant votre vision du poste et de la mission, et en prenant soin de mentionner vos prétentions salariales.

Merci de faire parvenir votre CV, accompagné d'une lettre de motivation, aux adresses suivantes : dg@ffc.fr et v.jacquet@ffc.fr