



FFHANDBALL

PROFIL DE POSTE

MANAGER GENERAL FILIERES FEMININES (H/F) POLE DE PERFORMANCE SPORTIVE

IDENTIFICATION DU POSTE

Dans le cadre du développement des activités du service DTN, la Fédération Française de Handball a besoin de renforcer son équipe. Elle recrute en CDI à plein temps, un.e Manager Général des équipes de France féminines (H/F).

Classification : niveau 6 ou 7, selon ancienneté, de la CCNS.

Rattaché.e fonctionnellement aux responsables des PPF, au Directeur Technique National et à l'entraîneur national, voire son adjoint.e, ce poste complète l'équipe composée de 2 personnes.

ACTIVITES ET TÂCHES

De manière générale au sein de la FFHandball, la notion de polyvalence est recherchée chez tous les collaborateurs et vise l'optimisation des compétences dites « transversales », ce qui implique d'être capable d'assumer ou d'exercer plusieurs fonctions, activités différentes ou plusieurs postes, dans une logique de complémentarité des tâches.

Dans le cadre de la cohérence globale du périmètre de ce poste, le/la Manager Général Filières Féminines devra être polyvalent avec le Manager Général Filières Masculines et ainsi former un binôme opérationnel.

Il/elle sera notamment chargé.e :

Management

- De manager dans son ensemble tout ce qui a trait au bon fonctionnement des équipes de France féminines et particulièrement l'équipe de France féminine A ;
- De manager avec ses équipes de collaborateurs/trices l'organisation des regroupements et circonstances des équipes de France jeunes et autres en relation avec les entraîneurs nationaux ;
- Du management hiérarchique d'une équipe de collaborateurs/trices au sein du pôle de performance sportive (coordonne les relations, organise les plannings, passage des entretiens professionnels, etc...) ;
- De représenter l'équipe de France A féminine sur chaque circonstance nécessaire auprès des instances internationales et/ou d'organes types CIO, CNOSF, ANS, INSEP, etc... ;
- D'informer l'entraîneur national en charge du collectif ainsi que les membres de son staff de toute information provenant de l'IHF, EHF et/ou d'organes types CIO, CNOSF, ANS, INSEP, etc... ;
- De créer, mettre en place, suivre et faire évoluer le cahier des charges de l'équipe de France confiée en particulier et être force de proposition pour ceux des collectifs jeunes ;
- De proposer un budget prévisionnel et d'en assurer le suivi ;
- D'assurer en relation avec le service communication et marketing, toutes les opérations auprès des médias, des partenaires et des services publics et territoriaux :
 - Accompagner le service marketing de la FFHandball sur les dossiers liés à l'équipe de France confiée, pour aider à gérer les demandes diverses de partenaires et veiller au respect des contrats partenaires.

Administratif / Logistique

- D'assurer le suivi administratif divers (mise à jour des sélections, accréditations, vérification des règlements de compétition, remboursement de frais, assurances, aides personnalisées, liste SHN, etc...) ;
- D'organiser administrativement et logistiquement, l'ensemble des regroupements et déplacements de l'équipe de France A féminine :
 - Visiter les différents sites d'accueils en amont des rassemblements, et veiller au respect du cahier des charges,
 - Organiser, gérer et mettre en œuvre la préparation logistique des stages et des compétitions (hébergement, transports, flocage, équipements techniques sportifs, distribution du matériel, blanchisserie, , etc...) en relation avec le responsable de la logistique fédérale,
 - Assurer l'envoi des convocations pour les stages et/ou compétitions officielles, aux différents acteurs (joueuses, staffs, clubs employeurs, élus, Ligue Butagaz Energie, etc ...) dans les délais réglementaires,
 - Gérer les pré et post acheminements dans le cadre des déplacements de l'équipe,

FÉDÉRATION FRANÇAISE DE HANDBALL

1, rue Daniel-Costantini, CS 90047 | T. +33 (0)1 56 70 72 72 | ffhb@ffhandball.net
94 046 CRÉTEIL Cedex | F. +33 (0)1 56 70 73 00 | www.ffhandball.fr

Association loi 1901 - N° Siret : 784.544.769.00044 / N° APE : 9319 Z



FFHANDBALL

- Assurer la liaison le cas échéant avec les instances 7Masters, UCPHF, AJPH, et autres instances spécifiques,
- Transporter le matériel technique et médical en lien avec le staff,
- Gérer la billetterie des familles de l'équipe,
- En lien avec le médecin, gérer les localisations antidopage de l'équipe et exceptionnellement, rédiger et mettre en place un protocole sanitaire,
- Suivre, évaluer et rendre compte des actions dans le respect des budgets globaux.

PREREQUIS POUR LA TENUE DU POSTE

- BAC+5 Management,
- Justifier d'au moins 2 à 3 ans d'expérience,
- Maîtrise de la communication tant écrite que verbale. Bilingue en français et anglais,
- Maîtrise du pack Office (Word, Excel, PowerPoint),
- Autonomie, transversalité, coordination, responsabilité, management, force de proposition.

Disponible, Dynamique et motivé.e, vous avez le sens des initiatives et appréciez le travail en équipe. La FFHandball est une association à taille humaine, qui recherche de futur.e.s collaborateurs.trices impliqué.e.s.

CONTACT

CV et lettres de motivation à faire parvenir à :
Grégory PRADIER – Directeur des Services
1 rue Daniel Costantini – CS 90047 – 94046 Créteil
01.56.70.72.11 – recrutement.performancesportive@ffhandball.net

FÉDÉRATION FRANÇAISE DE HANDBALL

1, rue Daniel-Costantini, CS 90047 | T. +33 (0)1 56 70 72 72 | ffhb@ffhandball.net
94046 CRÉTEIL Cedex | F. +33 (0)1 56 70 73 00 | www.ffhandball.fr

Association loi 1901 - N° Siret : 784.544.769.00044 / N° APE : 9319 Z