

Offre de contrat d'apprentissage

Coordinatrice ou coordinateur administratif

La Fédération Française du Sport d'Entreprise, fédération affinitaire, est une association loi 1901, agréée par le Ministère des Sports et affiliée au CNOSF. La FFSE agit en vue de maintenir, favoriser et développer la pratique des différentes disciplines sportives dans la sphère de l'entreprise. Dans le cadre de son développement, la FFSE recherche pour son siège national un coordinateur administratif. Sous l'autorité du Président et du Secrétaire Général de la FFSE et en lien avec les équipes fédérales, vos fonctions consistent à assurer le bon fonctionnement administratif de la fédération à travers les missions suivantes :

- Accompagnement (programmation, convocation, organisation technique, compte-rendu) des instances fédérales (bureaux, comités directeurs, assemblée générale, commissions)
- Gestion quotidienne du personnel (congés, contrats, fiches de paies, tickets restaurants...)
- Organisation et suivi de la documentation administrative officielle de la fédération
- Instruction des dossiers juridiques et statutaires
- Assistance au bon fonctionnement de l'administration des licences et affiliations à la fédération
- Accompagnement de la commission RGD
- Participation à la vie fédérale (organisation évènements,...)

Profil recherché

- Grande rigueur, méthodologie, gestion des priorités et sens de l'organisation
- Déontologie et discrétion affirmées
- Sens de l'initiative
- Polyvalence et autonomie
- Réactivité et adaptabilité
- Capacité à rendre compte et à travailler en équipe
- Aisance rédactionnelle
- Aisance avec les outils informatiques et bureautiques
- Formation : Bac + 4/5 minimum Gestion des Administrations / Entreprises, Droit-Management des organisations sportives
- Expériences significatives autour de tâches similaires si possible dans un environnement PME/PMI/Association

Conditions

Début août – septembre 2021

Equipe d'une douzaine de collaborateurs

Contrat d'apprentissage, Tickets restaurants, prise en charge titre de transport (50%)

Les candidatures (CV + lettre de motivation) sont à adresser à : Gurvan Heuzé – Assistant du Président de la FFSE et Chef de Service developpement@ffse.fr