



OFFRE D'EMPLOI - CDI

Chef de Projet Evènementiel et Relations Publiques (H/F)

La Direction Evènements et Relations Publiques de la LFP recherche un(e) Chef de projet Evènementiel et Relations Publiques.

La Direction Evènements et Relations Publiques, conçoit, supervise et coordonne une centaine d'évènements par an pour l'ensemble des Départements/Directions de la LFP ; de la recherche de lieux à l'organisation logistique en passant par la gestion des invitations. Elle a également en charge la mise en place de la politique de Relations Publiques de la LFP.

Le spectre des missions prises en charge par la Direction est très diversifié et l'étendue des publics côtoyés très variée.

Description des fonctions :

Au sein d'une équipe de 3 personnes, vous serez rattaché(e) à la Directrice Evènements et Relations Publiques. Vous participerez à la conception et à l'organisation des évènements en collaboration avec les autres membres de la Direction et aurez principalement en charge la mise en place de la politique des Relations Publiques de la LFP.

Vos principales missions seront les suivantes :

- Participer à l'élaboration et à la mise en place de la politique des Relations Publiques de la LFP en collaboration étroite avec la Direction des Partenariats et le Comité de Direction et en assurer le suivi ;
- Contribuer à l'organisation d'opérations de Relations Publiques sur les évènements organisés par la LFP en particulier le Trophée des champions et l'EA Ligue 1 Trophy ;
- Contribuer au travail en équipe et assurer une polyvalence au sein de la Direction Evènements et Relations Publiques ;
- Et plus généralement participer à toutes activités ou missions complémentaires à la demande de l'ensemble des Départements et Directions de la LFP.

Conditions : CDI, au forfait jours.



OFFRE D'EMPLOI - CDI

Chef de Projet Évènementiel et Relations Publiques (H/F)

Compétences requises :

- Minimum 8 à 10 ans d'expérience dans l'organisation et l'accueil d'événements grand public et Relations Publiques ;
- Issue d'une formation supérieure en communication (Bac + 5) ;
- Qualités rédactionnelles demandées ;
- Vous maîtrisez parfaitement Office 365 et les outils collaboratifs (Word, Excel, Power Point, Teams, Forms...) ;
- Anglais : niveau professionnel requis (oral et écrit) ;
- Une bonne connaissance des spécificités de l'évènementiel sportif serait un plus.

Qualités requises :

- Grande aisance relationnelle ;
- Goût prononcé pour le travail en équipe et les tâches opérationnelles ;
- Rigueur et organisation ;
- Créativité, dynamisme et capacité d'innovation ;
- Capacité à maîtriser ses émotions et à développer une intelligence situationnelle
- Souci du détail ;
- Les plus hauts standards d'intégrité et de discrétion seront exigés ;
- Sens des priorités dans la gestion des projets et capacité à gérer des tâches multiples en respectant des échéances courtes et la confidentialité ;
- Adaptabilité et esprit d'initiative ;
- Vous êtes curieux(se) et en mesure d'être rapidement autonome ;
- Investi(e), vous êtes force de proposition ;
- Vous êtes à l'aise dans un environnement exigeant ;
- Sens du résultat et capacité à proposer des solutions.

Rémunération : Selon expérience

Disponibilité : dès que possible

Pour postuler, nous vous remercions de bien vouloir adresser votre CV et lettre de motivation à la Direction RH de la LFP par mail aux adresses suivantes : vincent.roux@LFP.fr et emmanuel.brisset-foucault@LFP.fr