



OFFRE D'EMPLOI - CDI

JURISTE (H/F)

La Direction Juridique du Département des Compétitions de la LFP recherche un(e) Juriste en CDI.

Le Département des Compétitions de la LFP est composé de deux directions : la Direction Juridique et la Direction Opérations de matchs, et gère 17 Commissions. Il accompagne les clubs au quotidien.

Son fonctionnement se structure autour des missions suivantes :

- Assurer la production des compétitions organisées par la LFP dans un souci de rigueur et d'équité ;
- Anticiper les évolutions structurelles et conjoncturelles afin de développer au mieux les activités sportives de la LFP.

Description des fonctions :

Le(la) candidat(e) interviendra au sein de la Direction Juridique (8 personnes) du Département des Compétitions sur les périmètres suivants :

- Missions liées à l'homologation des contrats et à la Commission Juridique ;
- Missions liées à la Licence Club (pilotage et suivi juridique et administratif, contrôle des critères, commission Licence Club, etc.) ;
- Suivi des contentieux interne et externe de la LFP (participation à la rédaction des mémoires, élaboration de notes, suivi des dossiers) ;
- Accompagnement de l'équipe technique chargée du développement de la nouvelle application métier de la LFP dédiée notamment à l'homologation des contrats.

Le(la) candidat(e) pourra en parallèle assurer un support juridique et administratif à toutes missions inhérentes à la Direction Juridique ou au Département des Compétitions.

Type de contrat : CDI à temps plein, cadre au forfait jours.

Il/Elle sera basé(e) au siège de la LFP à Paris mais il (elle) peut être amené(e) à se déplacer en France ou à l'étranger.

Rémunération : Selon expérience.



OFFRE D'EMPLOI - CDI

JURISTE (H/F)

Compétences requises :

- 5 ans d'expérience minimum dans un poste similaire ;
- Une expérience significative au sein d'une institution sportive ou d'un club professionnel – en particulier dans le milieu du football - constitue un atout ;
- Capacité à piloter et à mener un projet à bien dans les temps ;
- Grande réactivité et disponibilité ;
- Forte aisance rédactionnelle ;
- Maîtrise des outils informatiques (Suite Office) ;
- Anglais courant.

Qualités :

Votre rigueur, votre disponibilité, votre dynamisme, votre capacité d'écoute, d'adaptabilité et votre envie de travailler en équipe devront vous permettre d'assurer avec fiabilité et déontologie vos missions.

Disponibilité : Dès que possible et au plus tard le 1^{er} juin 2022.

Si vous êtes intéressé(e), nous vous remercions de bien vouloir nous faire parvenir votre CV ainsi qu'une lettre de motivation aux adresses suivantes : vincent.roux@lfp.fr et emmanuel.brisset-foucault@lfp.fr.