

Poste à pourvoir au plus tôt **RESPONSABLE ADMINISTRATIF.VE & FINANCIER.E H/F** **LIGUE CENTRE VAL DE LOIRE (Olivet- 45) ET LIGUE PAYS** **DE LA LOIRE (Angers- 49)**

CDI

NOTRE FEDERATION

La Fédération Française de Judo et Disciplines Associées est une Association loi 1901 créée en 1946 délégitaire du Ministère chargé des sports et composée de 5300 clubs répartis de façon homogène sur tout l'hexagone. Elle a constitué des Organismes Territoriaux Délégitaires sur l'ensemble du territoire national dont douze ligues régionales.

HIERARCHIE

La FFJDA étant son employeur, le responsable administratif & financier est placé sous l'autorité du président de la FFJDA. Le président de l'organisme délégitaire auprès duquel il est affecté [le président de ligue] est le responsable hiérarchique délégitaire.

MISSIONS PRINCIPALES

Placé auprès des deux président(e)s de ligue :

- Préparation de tout dossier administratif et financier,
- Coordination des activités administratives, comptables et RH de la ligue, gestion du groupement d'employeurs, mise en œuvre des orientations de la FFJDA et de ses OTD,
- Demande de subventions conseil régional, DRAJES, ANS, PSF, etc...
- Préparation et coordination administrative et technique des réunions statutaires (assemblées, générales, conseil d'administration, etc),
- Aide à la construction et au suivi du budget,
- Veille statistique des licences et des clubs,
- Réalisation de la communication avec les collectivités et partenaires,
- Recherche de partenaires privés et institutionnels et suivi des contrats,
- Missions nationales selon profil.

FORMATION

Formation universitaire supérieure (Bac+5) en droit, économie, gestion, comptabilité ou école de commerce,

COMPETENCES REQUISES

- Connaissance des structures des collectivités publiques/ du milieu associatif (et sportif),
- Maîtrise de l'outil informatique,
- Capacités relationnelles, de management (équipe et projets), d'initiative,
- Connaissances juridiques, comptables et financières.

La fonction nécessite également une polyvalence avec les autres secteurs de la Fédération et les missions peuvent ponctuellement s'étendre à des actions spécifiques de France JUDO et sont susceptibles d'évoluer.

- Rémunération : 30 197,70 € brut annuel sur 13 mois, ancienneté et autres avantages

CANDIDATURE

Envoyer votre lettre de motivation et CV à l'attention de
Magali BATON, Secrétaire Générale :
juridique@ffjudo.com

