

**La L.N.H. recrute un(e) RESPONSABLE DU PÔLE ACTIVITES SPORTIVES en CDI**

La Ligue Nationale de Handball (LNH), association régie par la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901, est l'institution chargée d'organiser, de gérer et de réglementer les compétitions professionnelles de handball masculin, auxquelles participent 32 clubs répartis dans 2 divisions, la Liqui Moly StarLigue (D1) et la ProLigue (D2).

Dans le cadre d'un remplacement, la LNH recherche son nouveau Responsable du pôle activités sportives (H/F) en contrat à durée indéterminée, afin de veiller au bon fonctionnement de ce pôle dont le rôle est :

- D'une part, d'assurer la production des compétitions, dans un souci de rigueur et d'équité pour fournir un spectacle de qualité et contribuer à leur promotion.
- D'autre part, d'assurer l'accompagnement des clubs membres de la LNH dans les domaines concernés.

Au sein de la Direction administrative, juridique et sportive, les principales missions proposées sont les suivantes :

**Piloter l'organisation, la gestion et la régulation des compétitions professionnelles**

- Piloter la mise en œuvre des procédures liées à l'application des règlements et protocoles de match dans les domaines relevant du pôle (sportif, médical, disciplinaire) et formuler des propositions de modifications de ces textes, en lien avec les commissions concernées.
- Elaborer les calendriers des compétitions professionnelles (trames générales et oppositions) en coordination avec ceux des compétitions internationales, européennes et de la Coupe de France et superviser le processus de programmation (télévisée ou non) des journées de championnat.
- Piloter l'organisation sportive et médicale des événements de la LNH (Trophée des Champions, Finales de ProLigue...).
- Assurer une interface avec la Direction Nationale de l'Arbitrage de la FFHandball concernant toutes mesures liées aux missions des officiels de match lors des compétitions professionnelles et prendre en charge progressivement les dossiers relatifs à l'arbitrage dans le secteur professionnel, en lien avec la ressource interne dédiée.
- Assurer une permanence téléphonique à l'occasion des matchs (du jeudi au dimanche) pour gérer les éventuelles difficultés (interface avec les délégués en cas d'anomalie sur les feuilles de match, avec les statisticiens des clubs en cas d'anomalie dans la prise de statistiques de match...).
- Contrôler l'information sportive mise en ligne sur le site Internet et l'application mobile de la LNH.

**Piloter l'accompagnement des clubs membres de la LNH**

- Répondre à toutes questions d'ordre juridique ou pratique en lien avec les domaines d'activité relevant du pôle.
- Réaliser des fiches pratiques, circulaires explicatives, documents de synthèse à l'usage des clubs.
- Organiser des formations, séminaires et réunions d'échanges avec les différents interlocuteurs concernés.
- Piloter la dématérialisation des process et poursuivre la mise en place d'outils de collecte, d'analyse et de partage d'informations avec les clubs pour simplifier les démarches.
- Prendre en charge les dossiers relatifs à la formation des joueurs professionnels (participer aux réunions et réflexions du groupe de travail placé sous l'égide de la FFHandball, participer aux visites des centres de formation dans le cadre des demandes d'agrément et de renouvellement d'agrément, vérifier le respect de la réglementation des Joueurs Formés Localement...).

**Piloter la gestion du service**

- Assurer l'encadrement et l'évaluation de 1 à 3 collaborateurs.
- Coordonner la réalisation de l'ensemble des missions du pôle et veiller à leur bonne exécution.
- Participer à la définition des objectifs et assurer le reporting hiérarchique.
- Participer à l'élaboration du budget des différentes commissions rattachées au pôle et en assurer le suivi.
- Assurer l'interface avec les acteurs du sport professionnel sur les sujets en lien avec la gestion ou la régulation des compétitions et représenter la LNH lors des réunions d'échanges sur ces sujets.

## Profil recherché

Ayant suivi une formation juridique de niveau Bac+5, idéalement en Droit du sport, vous justifiez en outre d'un parcours professionnel d'au moins 5 à 10 ans réalisé, en tout ou partie, dans l'administration d'une institution sportive. Une première expérience managériale réussie est également souhaitée.

Vous êtes rigoureux(se), organisé(e) et possédez de réelles capacités d'analyse et de synthèse, ainsi que des qualités rédactionnelles et orthographiques éprouvées. Doté(e) d'un bon sens relationnel, vous appréciez le travail en équipe et savez adapter votre comportement et votre communication à des interlocuteurs variés (élus, responsables hiérarchiques, collaborateurs, membres de commissions, dirigeants de clubs...). Respectueux(se) des consignes et des délais, vous faites preuve, dans le cadre fixé, d'autonomie, de pro-activité et d'inventivité. Enfin, prendre la parole en public n'est pas une difficulté.

Le poste est basé au siège de la LNH à Paris (13<sup>e</sup>). Il est à pourvoir à compter du mois d'avril 2022.

**Les candidatures (CV + lettre de motivation) doivent être envoyées par courriel jusqu'au lundi 7 mars 2022 inclus, à l'adresse [candidatures@lnh.fr](mailto:candidatures@lnh.fr) et sous la référence « Candidature Responsable AS ».**