



FOOTBALL CLUB DE LORIENT STADIUM MANAGER

Contexte	<p>Le FC Lorient est un club de football professionnel fondé en 1926, qui évolue au niveau professionnel depuis 1967 et qui dispute actuellement sa 15^{ème} saison en Ligue 1.</p> <p>Le FC Lorient est propriétaire de « l'Espace FCL », site qui réunit sur 12 Ha le siège social et administratif, le centre d'entraînement de l'équipe professionnelle ainsi que le centre de formation du club. Les infrastructures comprennent notamment 5 terrains (3 gazonnés et 2 synthétiques), un bâtiment abritant bureaux et centre d'entraînement et un bâtiment pour l'hébergement et la scolarisation des jeunes en formation. Le FCL est par ailleurs locataire du Stade du Moustoir, propriété de la Mairie de Lorient, mis à disposition du club au titre d'une convention d'occupation et qui fait l'objet d'un important projet de modernisation à horizon 2025.</p> <p>Suite au départ programmé du titulaire du poste, le FC Lorient est à la recherche d'un nouveau Stadium Manager.</p>
Organisation	<ul style="list-style-type: none">• Le Stadium Manager rapporte au Directeur du Développement.• Il gère l'équipe Opérations et IT (hors logistique et sécurité) constituée d'une chargée d'accueil et d'un intendant, ainsi que les principaux prestataires du club.• Il est en interaction permanente avec l'ensemble des composantes sportives et administratives du club, et tout particulièrement le Directeur Sécurité pour l'organisation des matchs.
Descriptif du poste et des missions	<p>Vue d'ensemble – le Stadium manager :</p> <ul style="list-style-type: none">• Gère l'exploitation de l'Espace FCL et en définit les règles d'utilisation• Gère la mise à disposition du stade et son exploitation jour de match• Interagit avec les instances et collectivités sur tous les sujets liés au stade et à l'Espace FCL• Pilote les projets de développement des infrastructures du club et du stade <p>Principales responsabilités :</p> <ol style="list-style-type: none">1. Gestion de Espace FCL<ul style="list-style-type: none">○ Définit et suit les budgets d'exploitation (maintenance et investissements)○ Rédige et veille à la bonne application des processus relatifs à l'exploitation du site○ Pilote les appels d'offres pour les contrats de prestations○ Suit la bonne exécution des contrats de prestations○ Connait la réglementation en vigueur liée à l'exploitation d'infrastructures2. Gestion du Stade du Moustoir<ul style="list-style-type: none">○ Garantit la qualité des équipements mis à disposition (espaces sportifs, médias, public)○ Pilote les prestataires stade (entretien pelouse, nettoyage, panneautique, contrôle d'accès)○ Participe à l'organisation des rencontres et interagit avec les délégués LFP et les diffuseurs TV afin de garantir le respect du cahier des charges LFP3. Interaction avec les instances et collectivités<ul style="list-style-type: none">○ Interagit avec la Ville de Lorient, sur l'ensemble des aspects techniques, fait respecter les droits/devoirs du club conformément à la convention d'occupation du stade○ Est l'interlocuteur direct de la LFP pour l'ensemble des problématiques liées au stade et pilote chaque année le dossier de renouvellement de la Licence Club○ Suit l'évolution de la réglementation et des normes d'exploitation des stades (FFF, LFP, UEFA)4. Pilote les projets de développement des infrastructures du club et du stade<ul style="list-style-type: none">○ Assure l'assistance à maîtrise d'ouvrage (vision cible, scénarii proposés à la Direction)○ Pilote les études de faisabilité et chiffre les investissements liés○ Etablit les budgets prévisionnels et suit les procédures administratives○ Coordonne les différentes étapes des projets jusqu'à la réception○ Pilote les appels d'offres « projet » et prépare la(es) phase(s) d'exploitation

Profil et compétences	<p>Diplômes et expériences</p> <ul style="list-style-type: none"> • Diplômé de l'éducation supérieure - bac +3/+5 • 5 à 10 ans d'expérience professionnelle • Une première expérience dans la gestion d'équipements sportifs (au sein d'un club ou d'une collectivité) <p>Qualités personnelles</p> <ul style="list-style-type: none"> • Grande rigueur et souci du détail • Polyvalence et sens de l'organisation • Capacité à anticiper et maîtriser les délais • Capacité à déléguer • Résistance au stress • Vision à long terme • Être guidé en permanence par la satisfaction « client » (spectateurs et utilisateurs) <p>Permis B et véhicule</p>
Conditions d'emploi	<p>Durée : CDI – à partir d'avril 2022</p> <p>Lieu de travail : Espace FCL (Ploemeur)</p> <p>Horaires : du lundi au vendredi (horaires de bureau) + jours de matchs (à domicile)</p> <p>Rémunération : selon expérience</p>
Candidature	<p>CV et lettre de motivation à adresser à : rh@fclweb.fr</p>