



## CONTRAT A DUREE INDETERMINEE JURISTE SENIOR

**La Fédération Française de Volley est une association de la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901 qui a pour objet d'organiser, de développer et de contrôler la pratique du volley-ball, du para volley et du Beach volley, sous toutes ses formes dans le cadre de la délégation de service public accordée par le Ministère chargé des sports.**

**Dans le cadre de son plan de recrutement, la FFvolley recherche un(e) juriste senior.**

### **Missions**

Placé(e) sous la responsabilité du Secrétaire Général et en interaction permanente avec les équipes opérationnelles métiers et les fonctions support, vos missions principales seront de participer à la sécurité juridique de la FFvolley et d'assurer un accompagnement des clubs et des structures déconcentrées en la matière et plus particulièrement :

- ✓ Gestion des contrats d'assurance/contrat d'entreprise collectif + assistance aux membres et en interne ;
- ✓ Assistance aux commissions (CFSR, CFS, CFD, CFEE, ...)
- ✓ Gestion des conciliations (conseil, rédaction, plaidoirie)
- ✓ Gestion administrative et juridique du CO France Volley
- ✓ Gestion et suivi des contentieux avec notre équipe d'avocats,
- ✓ Gestion, rédaction et suivi des risques sur les contrats d'entreprise (consultation, appel d'offre, cahier des charges, fournisseurs, partenariats, prestation de services, collaboration, billetterie, évènementiel, ville, ...)
- ✓ Gestion et suivi des problématiques juridiques liés à l'activité de la DTN (contrats des staffs des équipes de France, formation, formateur DES1, convention SHN, charte des équipes de France...)
- ✓ Gestion administrative et juridique du fonds de dotation,
- ✓ Gestion des commissions disciplinaires (CFD et CFA)
- ✓ Dopage : référent dopage en binôme avec le médecin fédéral (vieille juridique, projet de prévention)
- ✓ Ethique intégrité :
  - Gestion de la CME
  - Gestion de la Cellule
  - Référent violences sexuelles en binôme avec la Direction Technique Nationale pour le ministère des sports (plan de prévention, formation, ...)
  - Référent contrôle d'honorabilité pour le ministère des sports
  - Veille et gestion des autres problématiques éthique/intégrité (radicalisation, discrimination, incivilité, manipulation des compétitions, violences, laïcité)
- ✓ Conseils aux clubs
- ✓ Gestion du portefeuille des marques (dépôt, renouvellement, veille, mise en demeure, près contentieux ...)
- ✓ Gestion des ligues et des comités (production de contenus, aide juridique, statuts et règlement intérieur, ...)
- ✓ Règlements fédéraux (conseil, rédaction, veille, cahier des charges)
- ✓ Social/RH : COSMOS (relationnel, réunions, suivi négociation collective...), rédaction contractuelle, veille, conseil,
- ✓ Veille juridique générale : newsletter, production de contenu, gestion des risques, mise en œuvre des nouvelles législations, suivi législatif, réunions institutionnelles (notamment commission juridique et sport pro CNOSF), collaboration juridique UFSP, ...



## CONTRAT A DUREE INDETERMINEE JURISTE SENIOR

- ✓ Aide et conseil juridique aux instances + permanence aux Assemblées Générales et au Conseil d'Administration. Rédaction du procès-verbal du Conseil d'Administration voir du Bureau Exécutif en partie, suivi des élections, assistance de la Commission Electorale Fédérale
- ✓ Gestion renouvellement délégation + rédaction stratégie nationale + accompagnement négociation convention FF/LN.
- ✓ Gestion mise en place de la conformité au RGPD avec l'avocat de la FFvolley.

### Formation

---

Titulaire d'un diplôme de master 2 en droit, vous disposez de connaissances solides en matière de droit public et privé et vous justifiez d'une expérience de 6 ans en tant que juriste

### Profil recherché

---

Vous maîtrisez les règles et les techniques de rédaction de synthèses juridiques et savez utiliser de façon optimisée les ressources à votre disposition (sites et revues spécialisées).

Vous êtes reconnu(e) pour votre rigueur, votre fiabilité et votre sens de la confidentialité ainsi que pour votre capacité à respecter et faire respecter les procédures. Vous appréciez le travail en équipe et les environnements dynamiques demandant une forte implication personnelle. Vous avez une excellente aisance relationnelle et une capacité à convaincre les interlocuteurs de différents niveaux et fonctions tout en adaptant votre discours pour en maximiser l'impact.

Vous faites preuve d'autonomie et d'adaptabilité, et votre sens de l'organisation est apprécié. Vous êtes force de proposition et vous savez prendre des initiatives. Vous proposez des solutions innovantes tout en veillant à la maîtrise des risques juridiques.

La connaissance du milieu associatif sportif et des fédérations serait un plus.

### Conditions

---

Salaire à discuter lors de l'entretien

Statut : Cadre

Avantages : 60% des titres restaurant – 50 % du titre de transport

Lieu : Siège 17 rue Georges Clémenceau 94607 Choisy-Le-Roi Cedex

Poste à pourvoir à compter du 1<sup>er</sup> décembre 2022

Merci d'envoyer votre candidature (lettre de motivation et CV) par courriel à l'attention du Secrétaire Général ([sebastienflorent.sg@ffvb.org](mailto:sebastienflorent.sg@ffvb.org) et [sprove@ffvb.org](mailto:sprove@ffvb.org))

