



FINALITE DE LA FONCTION

- Le Directeur Général, sous l'autorité du Président de la SAS est :
 - Responsable de la mise en œuvre de la politique de la SA du Stade Niçois et de la coordination sportive, administrative, financière et des ressources humaines de la structure.
 - Il est le garant du bon fonctionnement entre l'association et la structure professionnelle.
- Pour plus de détails sur le club : www.stadenicois.fr

MISSIONS PRINCIPALES

Gestion administrative et financière, sous l'autorité du président du club :

- Il participe aux réunions du Comité directeur du club et rend compte des résultats et de l'avancée des différents projets en cours définis par le comité ;
- Il applique la politique et les procédures fixées par le club ;
- Il manage l'intégralité des équipes administratives et est le relai avec l'entraîneur principal de l'équipe 1^{ère}.
- Il participe (ou délègue sa représentation) aux différentes réunions et assure le compte rendu de l'activité au Président/Comité directeur ;
- Il apporte un soutien au directeur administratif dans la gestion administrative du club ;
- Il réalise un bilan écrit de la saison écoulée et est force de propositions ;
- Il pilote l'activité et l'animation de l'équipe administrative en donnant une feuille de route claire au directeur administratif ;
- Il participe à l'élaboration du budget prévisionnel et en assure le suivi en collaboration avec le président et le directeur financier ;
- Il participe à l'élaboration des dossiers de subventions et suit leur exécution et leur paiement.

Projet club, sous l'autorité du Président :

- Il propose des orientations stratégiques liées au domaine sportif et de développement ;
- Il participe à la formalisation écrite du projet club pour validation par le Comité directeur ;
- Il assure le suivi du projet club et fait le bilan de la saison écoulée ;
- Il mène des actions de développement du club (prospection, organisation de manifestation en vue de promouvoir l'activité...), en collaboration avec l'association, l'académie, le comité directeur et les acteurs du territoire ;
- Il organise les différentes instances de gouvernance du Club professionnelle, s'assure du lien entre l'association et la partie professionnelle.

Gestion des équipes et des projets sportifs, sous l'autorité du président et du manager général

- Il est garant avec son équipe du planning de déroulement des compétitions des équipes composant la structure professionnelle (équipe première, Espoirs, centre de formation, ...) ;
- Il gère la relation avec les institutions de la FFR, La ligue Sud et le CD06 ;
- Il gère la relation et la collaboration avec les Clubs du territoire ;
- Il s'assure tout au long de la saison de la bonne organisation des rencontres dont il a la responsabilité (Planification, interaction Mairie, contrainte autres manifestation sportive, etc...) ;
- Il assure la mise en place de projets sportifs décidés par le Comité directeur.

Gestion humaine - Management d'équipe sous l'autorité du Président :

- Il assure la gestion et la coordination des ressources humaines ;
- Il suit et remonte les heures des salariés ;

- Il gère les salariés de la structure ;
- Il organise et anime les réunions et établit les comptes rendus ;
- Il participe/réalise les entretiens professionnels ;
- Il propose et met en place une politique de ressources humaines ;
- Il anticipe les besoins liés à l'encadrement ;
- Il propose des formations continues aux salariés.

Gestion des relations et de la communication

- Il veille à la qualité des relations avec toutes les parties prenantes en relation avec le club ;
- Il propose un plan de communication ;
- Il assure la mise en place des actions de communication décidées par le comité directeur ;
- Il participe aux campagnes/actions de communication : site internet, réseaux sociaux, articles, affichage, flyers, etc... ;
- Il est le garant des relations au sein du club (Relation Association, relation avec le sportif, lien avec le comité directeur).

Gestion des installations et du matériel, sous l'autorité du Président

- Il s'assure du bon entretien des installations sportives en collaboration avec la Municipalité ;
- Il est impliqué dans les projets d'équipement : études, suivi, relations avec les parties prenantes (entreprises, ville, comité/Ligue, etc...).

RESPONSABILITES

- Il dispose d'une délégation permanente de responsabilité des instances dirigeantes pour les missions suivantes :
 - Gestion des ressources humaines de la structure et de l'application des lois et décrets régissant les salariés ;
 - Chargé des missions de représentation et des relations avec les partenaires institutionnels et financeurs (Municipalité, Conseil départemental, Région, FFR, Actionnaires du club ...) ;
 - Gestion du budget en collaboration avec le président.
- Il est responsable de la bonne gestion pour les missions suivantes :
 - Respect de la législation et de la sécurité des sportifs ;
 - Bonne utilisation et l'entretien des installations et du matériel mis à sa disposition ;
 - Suivi du budget.

COMPETENCES ATTENDUES

- Il est expérimenté en management
- Il a une bonne connaissance de la pratique et de la réglementation administrative, sociale et sportive.
- Il a une expertise en gestion de projet
- Il a un savoir-faire dans la démarche et la formalisation d'un projet club
- Il dispose de compétences en matière de gestion financière.
- Il connaît les instances du Rugby
- Il a des connaissances dans le domaine de la communication
- Il a de bonnes connaissances informatiques
- Il a des qualités organisationnelles, rédactionnelles et le sens du contact.

DATE ET MODE DE CANDIDATURE ?

Les candidatures sont à envoyer avant le 31 mars 2023. Le choix du candidat sera fait avant le 15 avril pour une prise de poste le plus tôt possible en fonction des contraintes réglementaires du candidat retenu.

Merci d'envoyer votre candidature à Régis Brandinelli, Président du Stade Niçois (regis.brandinelli@stadenicois.fr)

