

FICHE DE POSTE

Directeur sportif

L'association

La Fédération française de tennis de table (FFTT) est une association régie par les dispositions de la loi du 1er juillet 1901, reconnue d'utilité publique, qui a reçu délégation par le ministère chargé des sports pour organiser, coordonner, développer et contrôler la pratique du tennis de table sous toutes ses formes, organiser les compétitions, assurer la représentation du tennis de table français sur le plan international.

Elle est administrée par un Conseil fédéral de 24 membres élus pour une durée de quatre ans par l'assemblée générale, les 13 présidents de ligues (membres de droits) et deux représentants des ligues d'Outre-Mer.

Les services fédéraux, composés de 40 collaborateurs, sont chargés de la mise en œuvre du projet fédéral.

En 2022, la FFTT a un nombre de licenciés de l'ordre de 200 000, répartis sur le territoire dans 3200 clubs.

Le poste

Le/la directeur/trice sera placé (e) sous l'autorité de la directrice générale. Il dirigera le pôle compétitions composé de 4 personnes. Il participera au comité de direction de la FFTT. En plus du management du pôle et des missions qui lui sont dévolues, il devra assurer la conduite du projet de réforme des compétitions de la FFTT.

Il ou elle sera en contact régulier avec les membres bénévoles des commissions rattachées au pôle compétitions, mais aussi les instances fédérales (clubs, ligues, comités) sur le volet organisation des compétitions

Les principales missions

- * Piloter le pôle compétitions (planification, suivi des actions, suivi budgétaire, gestion RH, évaluation des résultats)
- * Participer à l'élaboration de la stratégie des compétitions fédérales et conduire le projet de réforme des compétitions
- * Faire respecter les règlements sportifs
- * Identifier et rationaliser les besoins d'évolution des règlements sportifs
- * Anticiper et rationaliser les impacts des évolutions des règlements sportifs sur le système d'information
- * Améliorer les process de gestion des compétitions nationales (appel à candidatures, flux financiers, gestion des résultats...)
- * Répondre à des appels à candidature pour de nouvelles organisations de compétitions

COMPETENCES ET APTITUDES REQUISES

| Qualifications | Compétences techniques | Compétences relationnelles |
|---|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> ✓ Disposer de bonnes connaissances du milieu sportif français, d'un club sportif, d'un comité, d'une ligue, d'une fédération ✓ Connaissances de l'environnement du tennis de table ✓ Méthode de gestion de projet ✓ Connaissances juridiques | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Animer un réseau d'acteurs professionnels ou bénévoles ✓ Qualités rédactionnelles ✓ Etre organisé, méthodique ✓ Être rigoureux ✓ Savoir rechercher l'information nécessaire aux actions menées ✓ Maîtrise des outils informatiques et de communication | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Savoir coopérer, communiquer efficacement ✓ Savoir prendre des décisions et les expliquer ✓ Savoir être à l'écoute ✓ Capacité d'adaptation ✓ Savoir travailler en équipe et en autonomie ✓ Savoir déléguer |

PROFIL ET CONDITIONS

Type de contrat : CDI

Organisation du travail : forfait jour

Lieu de travail : Siège FFTT – 3 rue Dieudonné Costes – 75013 Paris

Classification CCNS : groupe 6

Rémunération : attractive en fonction du profil

Prise de poste : selon disponibilité

Pour répondre à cette offre, merci de transmettre une lettre de motivation et un CV, à l'adresse : recrutement@fftt.email.

