

OFFRE D'APPRENTISSAGE LIGUE NATIONALE DE BASKET ASSISTANT (E) ADMINISTRATIF ET JURIDIQUE

Type de contrat : contrat d'apprentissage ;

Lieu : Siège de la LNB – 46-52, rue Albert 75013 PARIS

Disponibilité : poste à pourvoir du 1^{er} octobre 2023 au 30 septembre 2024 ;

Sous la responsabilité du Directeur juridique, vous serez chargé(e) principalement des activités suivantes :

PRINCIPALES MISSIONS

Ayant pour mission générale d'assurer le bon déroulement général des compétitions organisées (Betclic ELITE, PRO B, Espoirs) par la LNB, votre mission en qualité d'assistant(e) s'organisera autour des axes suivants :

1. Commission d'Homologation et de Qualification (CHQ)

- Vous serez chargé(e) de la gestion administrative et juridique des dossiers de demande d'homologation de qualification :
 - traitement des courriers/e-mails entrants ;
 - examen administratif et juridique des contrats de travail ;
 - examen des pièces administratives relatives à l'homologation et à la qualification des joueurs ;
 - préparation des licences des joueurs ;
 - rédaction de courriers à l'attention des clubs ;

2. Commission Juridique, de Discipline et des Règlements (CJDR)

- Vous serez chargé(e) de la préparation aux travaux de modification des règlements (benchmark, rédaction de notes)
- Vous serez chargé(e) de la participation aux travaux de la Commission Juridique, de Discipline et des Règlements ;

3. Commission Paritaire

- Vous serez chargé(e) de la participation aux travaux de la Commission paritaire (prises de note, recherches, aide à la rédaction des PV) ;

4. Veille juridique

- Vous serez chargé(e) de la réalisation d'une veille juridique bi-mensuelle ;

Vous pourrez également, sur demande de la LNB, intervenir dans les autres domaines d'activités liés à la Direction juridique de la LNB.

SUIVEZ-NOUS SUR



PROFIL RECHERCHÉ

Etudiant en Master 2 Droit du Sport / Economie du Sport avec les caractéristiques suivantes :

- Connaissance du mouvement sportif
- Rigoureux (se) / organisé(e)
- Polyvalent(e)
- Autonome
- Curieux
- Capacité à travailler en équipe
- Ayant une bonne maîtrise des outils informatiques
- Ayant un bon sens du contact
- Bonne connaissance du mouvement sportif

Merci d'envoyer votre CV et lettre de motivation à l'adresse suivante : juridique@lnb.fr

SUIVEZ-NOUS SUR

