



OFFRE ALTERNANCE – ASSISTANT(E) ADMINISTRATIF ET JURIDIQUE

L'Union Sportive Athlétique de Limoges est un club de rugby sous la forme associative fondé en 1902. Elle comporte plus de 600 licenciés. Son équipe première évolue en Nationale 2 et son équipe féminine en Elite 2. Elle comporte un pôle jeune et une école de rugby.

Placé(e) sous l'autorité du Directeur Administratif et Financier, l'alternant(e) administratif et juridique aura notamment pour missions principales les tâches suivantes (de manière non exhaustive) :

- **Juridique**

- Suivi des relations juridiques (contrats et conventions de partenariat, de mécénat...)
- Aide au montage des dossiers de subventions
- Analyse des réglementations sportives (FFR)
- Veille juridique
- Assistance juridique sur des missions ponctuelles (RGPD, règlement intérieur, DURP...)
- Aide à la mise en place de procédures en interne

- **Administratif**

- Assistance à la gestion des dossiers joueurs et des salariés (prévoyance, mutuelle, titre de séjour...)
- Rédaction de documents : comptes rendus, des notes de synthèse, rapports annuels, présentations professionnelles, etc.
- Aide à la gestion et au suivi des logements (assurances, état des lieux...) et de la flotte de véhicules
- Réponse aux candidatures spontanées, demande de lots...
- Accompagnement sur les formalités administratives de l'ensemble des catégories du club
- Aide à l'organisation des matchs

Profil demandé

- Etudiant niveau BAC+4/+5
- Issu(e) d'une filière Management du Sport
- Bon relationnel, esprit d'équipe et sens de l'écoute
- Souplesse et adaptabilité
- Aptitudes rédactionnelles, d'analyses et de synthèse
- Une expérience dans un club serait un plus
- Connaissance du rugby appréciée
- Sens de l'organisation et capacité à gérer les priorités

Modalités

Alternance à pourvoir dès juillet 2023

Durée minimum de 12 mois

Permis B

Pour postuler, envoyez votre CV et votre lettre de motivation à l'adresse mail suivante : jeanbaptiste.baynaud@usalimoges.fr

