

Nous recherchons un(e) Assistant(e) Juridique

*En alternance **



OFFRE D'ALTERNANCE : Assistant(e) juridique

LIGUE DES PAYS DE LA LOIRE DE BASKETBALL

SECTEUR D'ACTIVITE

La Ligue des Pays de la Loire de Basketball est une association loi 1901, organe déconcentré de la Fédération Française de Basketball ayant pour finalité le développement du basketball sur le territoire ligérien.

La Ligue a pour objectif d'intervenir sur 5 missions majeures :

- L'organisation des compétitions régionales
- La formation des techniciens, officiels et dirigeants
- Le développement et la promotion de la pratique pour tous et citoyenne
- La formation des jeunes joueur(se)s potentiel(le)s
- L'accompagnement des structures

MISSIONS PROPOSEES

Rattaché(e) au président de la Commission de Discipline et au Directeur Territorial, vous travaillerez en étroite collaboration avec la secrétaire de la Commission de Discipline.

Vous serez sollicité(e) pour :

Activités principales

Suivi et pilotage des actions de la Commission de Discipline

- Accompagner et conseiller les membres de la Commission de Discipline.
- Suivre les dossiers relevant de la commission de Discipline : secrétariat des instances, instructions des dossiers, rédaction et suivi des décisions.
- Assister la Commission et le Secrétaire Général en matière de contentieux sportifs (Chambre d'appel, CNOSF).

Suivi du fonctionnement statutaire et juridique de la Ligue :

- Effectuer une veille juridique sur les évolutions statutaires et réglementaires.
- Conseiller les élus de la Ligue sur la mise en œuvre des évolutions statutaires et réglementaires.
- Participer aux modifications et évolutions des règlements régionaux (règlement sportif, disciplinaire, statut de l'entraîneur, ...).

Activités annexes

Accompagnement et conseils auprès des Clubs et Comités

- Conseiller et accompagner les clubs sur la réglementation relative à l'organisation et au fonctionnement des structures.

Assistance sur le service administratif de la Ligue

- Participer aux projets menés par les pôles administratifs, financiers et ressources humaines.
- Effectuer selon les besoins de la Ligue toute recherche, analyse juridique.
- Aider à la rédaction des différents documents contractuels (Contrats, avenants, conventions, ...).
- Veiller à la loi informatique et liberté (RGPD).

PREREQUIS / PROFIL / COMPETENCES

- **Etudiant(e) entrant en Master 1 ou 2 en droit du sport**
- Appétence pour le travail en équipe
- Capacité à travailler sur différents projets simultanément
- Aisance rédactionnelle souhaitée
- Capacité d'analyse et de synthèse
- Discrétion et confidentialité
- Rigueur et organisation

La connaissance du secteur associatif et sportif (plus particulièrement du milieu du basket) serait un plus pour ce poste.

INFORMATIONS LIEES AU POSTE

Type : CDD 35h en alternance (annualisation du temps de travail)

Rémunération : selon la grille de rémunération de l'alternance

Lieu : Siège de la Ligue des Pays de la Loire de Basket-ball situé au 2, rue Paul Gauguin - 44800 SAINT HERBLAIN

Conditions Particulières :

- Déplacement possible sur la région Pays de la Loire
- Travail possible en soirée et/ou en week-end

Vous êtes **rigoureux(se), proactif(ve) et à l'écoute** alors n'hésitez pas à candidater et à faire la différence sur votre CV et lettre de motivation.

Vous souhaitez plus de renseignements ?

Merci de contacter M. Mehdi R'Kiouak, Directeur Territorial – direction@pdlbasket.fr

Notre offre vous intéresse ?

Les candidatures avec lettre de motivation et CV sont à adresser à :

M. R'Kiouak Mehdi par mail à direction@pdlbasket.fr

Date limite de dépôt de votre candidature : 12/05/2024

Entretiens prévus du 29 au 31/05/2024

Date de début de l'alternance : Août 2024