



RACING 92
LE CLUB DES HAUTS-DE-SEINE

OFFRE D'EMPLOI - Chargé(e) de missions administratives

A propos du Racing 92

Fondé en 1882 et premier club Champion de France de Rugby en 1892, le Racing Club de France devenu le Racing 92, évolue au plus haut niveau national et européen. Fort de son Palmarès, de ses valeurs d'excellence, de solidarité et d'innovation, le Racing 92 incarne le rugby professionnel tout en étant ancré dans son histoire et ses racines.

En relation avec la Direction Générale du Club et sous la responsabilité de la Responsable Administrative du Club, vous serez en charge des missions suivantes :

- Gestion des titres de séjour VISA Long Séjour et Passeport Talent : (joueurs – staff - familles) :
 - Constitution des dossiers de création et de renouvellement
 - Accompagnement du joueur
 - Relations avec les sous-préfectures et la Préfecture des Hauts-de-Seine, DIRECCTE, OFII et les Ambassades Françaises des pays d'origine
- Suivi des pièces d'identité et permis de conduire des joueurs et staff
- Immatriculation auprès de la CPAM pour les joueurs étrangers et leurs familles
- Préparation des dossiers de demande de VISA ponctuels pour les matchs de Coupe d'Europe
- Secrétariat médical :
 - Gestion et suivi des rendez-vous de la médecine du travail
 - Suivi des examens médicaux des joueurs (facturation, paiements, remboursements CPAM et Mutuelle)
- Gestion du parc immobilier du club :
 - Suivi des logements : état des lieux, assurance habitation, déclaration et suivi des sinistres, contrats électricité gaz, entretien
 - Suivi des loyers et des dépôts de garantie en lien avec la comptabilité du Club
- Participation aux process de qualification des joueurs, staff et dirigeants lors de l'intersaison
- Gestion et animation des femmes et familles de joueurs

Profil et expérience(s) :

- Formation en gestion administrative des entreprises et/ou en gestion immobilière
- Anglais : niveau intermédiaire avancé B2
- Maîtrise des procédures administratives
- La maîtrise de l'environnement d'un club sportif professionnel serait un plus
- Permis de conduire

www.racing92.fr

SASP RCF RUGBY

Adresse postale: 11, Avenue Paul Langevin - 92350 Plessis-Robinson
Tél. : +33 (0)1 41 87 51 10 - Fax: +33 (0)1 41 87 51 39

Siège social : 29, rue Marbeuf - 75 008 Paris

S.A. au capital de 23 203 437,60€ - SIREN 414 084 111 - R.C.S. PARIS
TVA INTRACOMMUNAUTAIRE FR 20 414 084 111



RACING 92

LE CLUB DES HAUTS-DE-SEINE

- Capacité d'organisation, rigueur, polyvalence, discrétion et sens de la confidentialité vous permettront de vous épanouir sur ce poste.

Poste en CDI, à temps plein.

Prise de poste dès que possible.

Rémunération selon expérience.

Lieu de travail : Centre d'Entraînement du Racing 92, Le Plessis Robinson.

Si vous souhaitez rejoindre un Club dynamique et ambitieux, envoyez votre CV accompagné d'une lettre de motivation à administratif@racing92.fr en indiquant en objet "Candidature Chargé(e) de Mission Administrative"

Le Racing 92 est un employeur garantissant l'égalité des chances et s'engage à promouvoir la diversité au sein de ses équipes.

www.racing92.fr

SASP RCF RUGBY

Adresse postale: 11, Avenue Paul Langevin - 92350 Plessis-Robinson
Tél. : +33 (0)1 41 87 51 10 - Fax: +33 (0)1 41 87 51 39

Siège social : 29, rue Marbeuf - 75 008 Paris
S.A. au capital de 23 203 437,60€ - SIREN 414 084 111 - R.C.S. PARIS
TVA INTRACOMMUNAUTAIRE FR 20 414 084 111