



# OFFRE D'EMPLOI

## Poste : juriste

Juin 2024

**Employeur :** Fédération Française de Badminton (FFBaD)

**Lieu :** Saint-Ouen (93400)

**Type de contrat :** CDI

**Secteur :** Administration & Animation d'équipe

**Statut :** non cadre

**Avantages :** 50% des titres restaurant, 50% de l'abonnement transport, mutuelle, CET, télétravail

**Echéance :** poste à pourvoir dès que possible

Forte de ses 210 000 licenciés répartis au sein de ses 2 000 clubs, la Fédération Française de Badminton (FFBaD), agréée par le ministère des Sports, a pour mission de développer, contrôler et organiser la pratique du badminton sur le territoire français.

Au sein du secteur administratif, placé(e) sous la responsabilité de la responsable administrative, en relation avec la secrétaire générale, la FFBaD recrute un(e) juriste dans le cadre d'un remplacement.

### MISSIONS PRINCIPALES

- Gestion de l'activité des commissions disciplinaire, réclamations et litiges, fédérale d'appel, surveillance des opérations électorales, éthique et déontologie
- Gestion des dossiers contentieux portés devant la Conférence des Conciliateurs du CNOSF et les tribunaux (en lien avec le cabinet d'avocats)
- Référent(e) lutte contre les violences sexuelles (LVS)
- Gestion du dossier des paris sportifs (référent(e) auprès de l'ANJ)
- Gestion de la mise en conformité au RGPD en relation avec les DPO
- Appui juridique auprès des secteurs de la fédération, des organes déconcentrés et des structures affiliées
- Appui juridique aux travaux en matière réglementaire
- Mise en place d'une information juridique adaptée
- Rédaction et analyse de contrats et conventions
- Veille juridique au travers des sites et revues spécialisés
- Coordination de l'organisation des assemblées générales

### PROFIL RECHERCHÉ

Issu(e) d'un parcours d'enseignement supérieur en droit (Master 2), de préférence en droit du sport, vous avez développé vos compétences juridiques lors d'expériences, idéalement au sein du mouvement sportif, durant 3 ans minimum.

Vous êtes reconnu(e) pour vos aptitudes rédactionnelles ainsi que pour vos capacités d'analyse et de synthèse. Vous maîtrisez les règles et les techniques de rédaction de synthèses juridiques.

Vous faites preuve de rigueur, d'organisation, d'autonomie, de sens relationnel et de réactivité.

**Votre dossier complet de candidature (lettre de motivation et CV) est à adresser par mail, à l'adresse suivante : [celine.berton@ffbad.org](mailto:celine.berton@ffbad.org).**