
LA FÉDÉRATION FRANÇAISE HANDISPORT – Première fédération inclusive de France.

Reconnue d'utilité publique et membre actif du CNOSF et du CPSF, la Fédération Française Handisport (FFH), par délégation du Ministère des Sports, de la Jeunesse et de la Vie Associative, œuvre au développement, à la promotion et à l'animation des activités sportives destinées aux personnes en situation de handicap physique et/ou sensoriel. Forte de plus de 50 disciplines déployées sur le territoire, qu'il s'agisse de sports de compétition ou de loisirs, la Fédération valorise une offre riche et diversifiée, incluant la gestion déléguée de 23 disciplines parasportives (dont 16 figurent au programme des Jeux Paralympiques, 11 en été et 5 en hiver).

Avec près de 35 000 licenciés répartis dans plus de 1 700 clubs affiliés, soutenue par un réseau de plus de 100 comités territoriaux et une équipe nationale de 40 collaborateurs permanents, la Fédération œuvre sur de nombreux terrains – du sport santé aux sports nature, en passant par le haut niveau, la formation et l'inclusion. Dans la dynamique héritée des Jeux de Paris 2024, et en préparation des prochaines échéances internationales (Milan-Cortina 2026, Los Angeles 2028), nous portons haut nos valeurs : Singularité, Autonomie, Accomplissement.

Dans le cadre de ses activités 2025 et futures, la FFH recherche :

UN(E) DIRECTEUR(TRICE) GÉNÉRAL(E) ADJOINT(E)

RELATIONS HIÉRARCHIQUES ET FONCTIONNELLES

Le(a) Directeur(trice) Général(e) Adjoint(e) sera placé(e) sous l'autorité hiérarchique du Président et sous l'autorité fonctionnelle du Directeur Technique National/Directeur Général.

Travail en transversalité avec l'ensemble des services fédéraux, pour une approche unifiée au service des licenciés et des clubs, des partenaires publics et privés.

PRINCIPALES MISSIONS

- Développer la solidité financière de la fédération et renforcer sa stabilité économique.
- Élaborer et superviser le budget, en assurant un contrôle rigoureux.
- Déployer une culture financière au sein de l'équipe FFH et du Comité Directeur.
- Accompagner le Directeur Général dans la gestion des ressources humaines fédérales.
- Définir et piloter la stratégie de marque de la fédération.
- Améliorer la performance opérationnelle de la fédération, assurer la cohérence des contrats et garantir la conformité aux règlements fédéraux.
- Contribuer à l'élaboration et à la mise en œuvre des plans et objectifs des services généraux.
- Collaborer avec le DTN/DG pour coordonner et superviser les opérations quotidiennes des services supports.
- Veiller au respect des réglementations et des politiques internes.
- Assister le Directeur Général dans la planification des services et le suivi des progrès.
- Développer et suivre la stratégie événementielle de la FFH et piloter les GESI FFH.
- Gestion et suivi des réunions du Comité Directeur, bureau directeur, Assemblée Générale (calendriers, convocations, logistique) avec l'ensemble des services et élus, en lien sous la responsabilité du Secrétaire Général

RESPONSABILITÉS

- Contribuer à l'élaboration et à la mise en œuvre des plans et objectifs pour les services supports.
- Collaborer avec le DTN/DG pour coordonner et superviser les opérations quotidiennes des services généraux.
- Assurer le respect des réglementations et des politiques internes.
- Surveiller la réalisation des objectifs fixés.
- Gérer les responsabilités en matière de dotation en personnel, y compris l'embauche, la formation et l'évaluation.
- Aider à la préparation du budget et au suivi des dépenses.
- Planifier les événements et représenter la FFH en cas de besoin.
- Créer des rapports et les soumettre au DTN/DG ou aux élus.
- Assister le Directeur Général dans l'exercice de ses attributions.

QUALITÉS REQUISES

Confidentialité, capacités organisationnelles, rigueur dans la gestion et le suivi des projets, autonome, réactivité, bon relationnel.

PROFIL RECHERCHÉ

- Être titulaire d'un diplôme de niveau BAC+5
- Un profil avec des compétences financières est attendu
- Capacité de synthèse et de rédaction
- Être à l'aise à l'oral et l'écrit
- Maîtrise du pack office

CONDITIONS D'EMBAUCHE

- Contrat : CDI / 39h - RTT
- Rémunération : 70 000 € à 90 000 € Brut Annuel / 13e mois
- Qualification : Cadre Groupe 6 - CCN du Sport
- Minimum 5 ans d'expérience sur un poste équivalent
- Lieu de travail : 42 rue Louis Lumière 75020 Paris
- Prise de poste : Dès que possible

Nous encourageons toutes les candidatures, y compris celles des personnes en situation de handicap, et nous nous engageons à offrir un environnement de travail handi-accueillant.

POUR POSTULER

Envoyez votre candidature (CV + lettre de motivation) par mail à recrutement@handisport.org en précisant en objet : « Candidature au poste de DGA »