



FICHE DE POSTE

Employé(e) administratif(ve)

Pôles Technique et Formations

APPEL A CANDIDATURE

La Ligue Auvergne-Rhône-Alpes de Football recrute un(e) employé(e) administratif(ve) aux Pôles Technique et Formations : poste à pourvoir à compter du 06 novembre 2023.

Il / Elle aura la charge d'assurer :

- L'organisation et le suivi des formations :
 - o Création de sessions de formation
 - o Accompagnement des clubs et des stagiaires (téléphone, mail...)
 - o Traitement et suivi des inscriptions
 - o Suivi administratif de la formation
 - o Suivi comptable et facturation pour chaque session de formation.
- Le suivi administratif du Statut des Educateurs et Entraîneurs du Football :
 - o Gestion administrative de la Commission Régionale,
 - o Travaux administratifs divers : traitement des mails, rédaction des décisions, accompagnement des clubs, suivi de la présence des éducateurs sur le banc, etc.

COMPETENCES, METIER ET QUALITES

- Autonome, impliqué(e), rigoureux(se) et bon sens du relationnel.
- Une 1ère expérience en gestion administrative ou secrétariat administratif, sera un plus.
- Maîtrise des outils informatiques : Word, Excel, Powerpoint, Explorer, Outlook.
- Niveau Bac + 2 minimum.

TYPE DE CONTRAT

CDD de remplacement pour une durée minimum de 3 mois, soit jusqu'au 05 février 2024. Toutefois, si l'absence du salarié remplacé devait se prolonger au-delà de la période minimale, la fin du contrat correspondrait à la date de retour dudit salarié remplacé.

Les candidatures (lettre de motivation et CV) sont à envoyer par mail à Méline COQUET, Directrice Générale Adjointe, à l'adresse électronique suivante mcoquet@laurafoot.fff.fr, jusqu'au 05 novembre 2023.