



FICHE DE POSTE – Employé Administratif **Service Licences**

DESCRIPTION DU POSTE ET MISSIONS

- Valider et vérifier les demandes de licences : traitement des demandes « complexes » (mutations vers des clubs contrôlés, mineurs étrangers) et appui sur le traitement des autres types de demandes (nouvelles demandes, renouvellement et changement de club classiques)
- Traitement des doublons

COMPETENCES METIER

- Capacité à se familiariser rapidement avec le contexte (Règlements Généraux de la Fédération Française de Football et de la LAuRAFoot)
- A l'aise avec les outils informatique

QUALITES

- Efficacité, fiabilité, adaptabilité
- Rigueur et exemplarité
- Capacité d'autonomie

LIEU DE TRAVAIL

Site de Tola Vologe : 350B avenue Jean Jaurès à Lyon (69007).