



## **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 LAURA Foot)
- 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).