

Chargé.e de mission

Vie territoriale

La structure

Si vous êtes passionné.e par l'univers du sport et que vous souhaitez participer au développement des projets d'une Fédération Olympique, la Fédération Française de la Montagne et de l'Escalade (FFME) recherche un.e chargé.e de mission pour travailler à la structuration des clubs et des services déconcentrés de la fédération. Association Loi de 1901, forte de ses 101 000 licenciés la FFME avant la Covid 19 est une fédération en croissance constante depuis plus de 10 ans et olympique pour la première fois aux Jeux Olympiques de Tokyo en 2021 et aux Jeux Olympiques d'hiver de Cortina d'Ampezzo en 2026.

Description du poste

Directement et hiérarchiquement rattaché.e à la Directrice du département Vie Territoriale, le/la chargé.e de mission Vie Territoriale se verra confier des missions présentant une double valence administrative et d'accompagnement. Dans ce cadre, il/elle aura en charge :

- **Les affiliations et la prise de licences**
 - Gestion des affiliations et des licences
 - Accompagnement des différents acteurs (ligues, comités territoriaux, clubs, établissements et membres associés) dans leurs démarches liées à l'affiliation et la prise de licence
- **Le service aux clubs**
 - Dispositif de rentrée
 - Appui / conseil en matière d'organisation de la vie associative et du développement d'activités
 - Réponses aux questions
 - Veille et diffusion d'informations
 - Contribution à l'organisation de réunions/séminaires thématiques à destination des structures fédérales territoriales
 - Aide à la création de clubs / Accueil des nouveaux dirigeants
- **Le Projet sportif fédéral (PSF)**
 - Instruction et suivi du dispositif PSF avec l'ensemble des collaborateurs du département Vie territoriale

Il/elle contribuera à certaines missions sous l'autorité fonctionnelle de la Directrice Générale. Dans ce cadre, il/elle aura notamment en charge :

- **La vie fédérale**
 - Préparation et suivi de l'Assemblée Générale de la FFME et des conseils d'administration :
 - Convocations,
 - Réservation des salles de réunion, moyen de transport, restauration et hébergement,
 - Préparation des dossiers de travail,
 - Rédaction de Procès-verbaux

Compétences attendues

Motivé.e, rigoureux.se, autonome, vous avez les compétences suivantes :

- Bonne connaissance du fonctionnement associatif et de l'organisation du sport,
- Expérience de terrain associative et/ou fédérale souhaitable,

- Maîtrise de la pratique des logiciels bureautiques courants (Word, Excel, Powerpoint et/ou Office 365),
- Capacités rédactionnelles,
- Détention de réelles qualités relationnelles,
- Sens de la rigueur,
- Capacités organisationnelles.

Organisation

- Poste à partir de janvier 2022 basé au siège de la FFME, 8/10 quai de la Marne, 75019 PARIS avec une possibilité de télétravail selon l'organisation du Département
- Quelques réunions en soirée et quelques week-ends de travail occasionnels
- CDI Temps plein
- Groupe 4 de la CCNS – Statut non-cadre
- Prise en charge de 50% du titre de transport
- Tickets restaurant

Lettre de motivation et CV à adresser à Anne GROSPILLET-QUINTIN – Directrice Générale (recrutement@ffme.fr)

8-10 quai de la Marne - 75019 PARIS

T. +33 (0)1 40 18 75 50

F. +33 (0)1 40 18 75 59

www.ffme.fr