

# Assistant.e de projet – Service informatique

## CDD 2 mois

### La structure

Association Loi de 1901, forte de ses 110 000 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.

La Fédération française de la montagne et de l'escalade a lancé *myFFME*, sa nouvelle plateforme intranet, pour la saison 2022/2023. Le lancement et l'appropriation de ce nouvel outil génèrent une importante sollicitation de la fédération de la part des utilisateurs. Dans ce cadre, un accompagnement temporaire plus fort que pour les rentrées sportives précédentes est nécessaire. La fédération recherche à cet effet un.e assistant.e de projet - Accompagnement de déploiement informatique en CDD de 2 mois (éventuellement renouvelable) pour répondre aux demandes de ses adhérents (accompagnement au changement, résolution de bugs, remontées de dysfonctionnement...).

### Description du poste

Il /elle évoluera au sein du service Vie territoriale sous la responsabilité de la directrice du service, et en lien avec les autres chargés de mission du département et le pilote du projet au sein du service informatique. Les missions seront principalement :

- Accompagner l'appropriation de la plateforme par les utilisateurs (réponse aux e-mails et appels téléphoniques)
- Aider à la qualification et à la remontée des dysfonctionnements de la plateforme
- Travailler avec le pilote du projet pour aider à la résolution des difficultés

### Expérience et compétences attendues

- Une première expérience réussie dans la relation client
- Maîtrise de la pratique des logiciels bureautiques courants (Office 365 – Word, Excel, Outlook)
- Capacités rédactionnelles
- Qualités relationnelles et sens de l'écoute
- Sens de la rigueur
- Capacités organisationnelles
- Travail en équipe
- Un plus : connaissance de l'écosystème sportif et de sa déclinaison territoriale, aisance dans l'utilisation des outils informatiques

### Conditions de l'emploi

- Poste à pourvoir dès que possible
- Poste basé au siège de la FFME, 8/10 quai de la Marne, 75019 PARIS
- CDD temps plein de deux mois (éventuellement renouvelable)
- 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 l'attention de Anne GROSPEILLET-QUINTIN, Directrice Générale [recrutement@ffme.fr](mailto: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](http://www.ffme.fr)