

OFFRE D'ALTERNANCE

Chargé.e de projet événementiel et communication

STRUCTURE

Nom : Comité Territorial de l'Isère de la Fédération Française de la Montagne et de l'Escalade

Lieu : Maison départementale des Sports, 7 rue de l'industrie, 38320 Eybens

DESCRIPTION DU POSTE

Le Comité Isère, organe déconcentré de la Fédération, a une fonction essentielle de relais auprès des clubs. Il a pour mission de leur diffuser les grandes orientations fédérales en termes de structuration et de développement des activités escalade, alpinisme, ski alpinisme, canyon. Il assure ainsi les formations fédérales, organise des événements promotionnels, des compétitions, assure l'entretien des sites naturels d'escalade et réalise un topo guide.

Le/La chargé.e de projet événementiel et communication, sous la responsabilité de son référent et du Président du Comité Territorial et en relation avec les différents responsables membres du conseil d'administration, aura pour mission principale d'animer et de dynamiser le réseau de bénévoles et de professionnels, pour permettre la mise en œuvre du plan stratégique du Comité.

Activités principales (75%)

- Événementiel : organiser et gérer les différents événements (salons, conférences, les Mystères de l'Huez) auxquels participe le Comité
- Communication : gérer les réseaux sociaux (Facebook, Instagram) et la communication numérique via le site internet du Comité et sa newsletter (Community manager)
- Partenariats institutionnels et sponsors :
 - Animer et développer le réseau (recherche de nouveaux partenaires)
 - Gérer les relations avec les partenaires
 - Développer le réseau de mécénat
- Accompagner les clubs dans leur création ou structuration et dans leurs démarches de développement
- Gérer et organiser les services proposés aux clubs : achats groupés, organisation de soirées, interventions en AG, événements, compétitions
- Formation : Programmer et coordonner les différentes sessions de formations organisées par le Comité en lien avec les besoins recensés dans les clubs

Activités secondaires (25%)

- Affaires courantes : appels téléphoniques, messagerie, construction de budgets, organisation des réunions ...
- Administratif : Comptabilité simplifiée → rapprochement bancaire, facturation (suivi et relances clients/fournisseurs)
- Rechercher, préparer et suivre des dossiers de subventions

La fiche de poste, donc les missions de l'alternant.e, seront susceptibles d'évoluer en fonction du développement et des projets du Comité Territorial.

PROFIL RECHERCHÉ

- Connaissance du milieu associatif et sportif, connaissance de la FFME ou de l'activité escalade serait un plus
- Motivé/e, rigoureux/euse, autonome et disposant d'une certaine appétence pour le monde de l'escalade vous aurez à mettre en œuvre les compétences suivantes : qualités dans les relations interpersonnelles, recherche de solutions, force de proposition, capacités à rendre compte, à animer des réseaux, compétences informatiques et rédactionnelles

ORGANISATION / CONTRAINTES

- Être âgé.e de moins de 26 ans
- Format : 2 jours/semaine de septembre à fin mars puis 5 jours / semaine à partir d'avril jusqu'à septembre.
- Lieux d'exercice : Eybens, déplacements et travail occasionnels le soir et le week-end (donnant naturellement lieu à des heures de récupération).
- Outils téléphonique, informatique et bureautique fournis.
- Permis B indispensable

Lettre de motivation + CV à adresser à :

M. Bruno Roux, Président du Comité Territorial Isère, à l'adresse mail suivante : info@ct38.ffme.fr