

STAGE OU CONTRAT D'APPRENTISSAGE

Assistant.e

« Organisation de compétitions ski-alpinisme »

Département Compétitions ski-alpinisme

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 recherche un.e Assistant.e Compétitions ski-alpinisme pour son Département Compétitions ski-alpinisme. Association Loi de 1901, forte de ses 125 000 licenciés, la FFME est une fédération en croissance constante depuis plus de 10 ans après avoir participé pour la première fois aux Jeux Olympiques de Tokyo en 2020 avec l'escalade, puis avoir réussi l'entrée du ski-alpinisme aux Jeux Olympiques de Milano-Corona 2026, où l'équipe de France a décroché 3 médailles. Elle compte aujourd'hui plus de 50 collaborateurs en contrat de droit privés et 24 cadres techniques d'État mis à disposition.

Description du poste

L'Assistant.e Compétitions ski-alpinisme est rattaché.e au directeur du département. Ses missions seront principalement :

Gestion administrative

- Calendrier national des compétitions : mise à jour des informations
- Gestion sportive : assistance au suivi des inscriptions, liste de départ, production dossards
- Gestion des résultats et classements : aide à la saisie de données (résultats sportifs)

Présence sur les événements

- Contribuer à l'organisation des compétitions de référence en France (Coupe de France, Championnat de France, épreuves internationales). Support administratif et logistique
- Préparation de l'aire de jeu, et notamment des éléments de communication sur site (PLV)
- Protocole départ / arrivée des compétitions
- Préparation de supports de communication (photos, vidéos simples, réseaux sociaux...)

De manière plus globale

- Participer aux projets partagés mis en place par le directeur pour les sujets de promotion et de conseils à l'organisation de compétitions par les structures de la FFME.

Diplômes et compétences attendues

Vous savez partager l'information, respecter les délais, être rigoureux.se, respecter des consignes et gérer votre temps.

Les compétences attendues sont les suivantes :

- Connaissance des règlements de compétitions de ski-alpinisme
- Aptitudes informatiques dans la gestion d'outils, de logiciels, de réseaux et de vidéos

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

- Connaissance de la réglementation relative à l'organisation d'événements
- Maîtrise de la pratique des logiciels bureautiques courants (Word, Excel, Powerpoint, Canva, Photoshop)
- Sens du travail en équipe
- Capacité d'analyse, de réaction et de remontée d'informations
- Anglais souhaité

Bac + 3 minimum, connaissance du milieu associatif sportif, pratique du ski de randonnée indispensable, expérience en matière d'organisation de compétitions.

Organisation

- Contrat d'alternance ou stage rémunéré
- Poste basé partiellement en télétravail
- Déplacements à prévoir sur le territoire français
- Travail le week-end fréquent
- Forte variabilité du nombre de jours hebdomadaires travaillés : de 2 à 6 jours/semaine, selon un calendrier établi avec le directeur du département
- Tickets restaurant
- Mutuelle

Lettre de motivation + CV à adresser à
Olivier MANSIOT, directeur du département Compétitions ski-alpinisme
o.mansiot@ffme.fr + 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