

Fiche de Poste : Responsable Administratif de l'Equipe Technique Régionale (H/F)

La Ligue Grand EST de Football LGEF est un organe fédéral dépendant de la Fédération Française de Football et chargé d'organiser, de gérer et de développer le football au niveau de la Région Grand Est

Vos MISSIONS

- Secrétariat de l'Equipe Technique Régionale (ETR)
- Coordonner la gestion et le suivi administratif des actions relevant des missions du Directeur Technique (DTR) et de son équipe.
- Préparation et organisation administrative des regroupements de l'Equipe Technique Régionale (ETR) : réunions et séminaires.
- Participation aux réunions ou séminaires de l'ETR : effectuer la préparation, le suivi et le bilan administratif.
- Gestion administrative des actions liées au PPF (*Parcours de Performance Fédéral*) et au DAP (*Développement et Animation des Pratiques*) en lien avec le Conseiller Technique Coordonnateur Régional PPF et le Conseiller Technique Régional Coordonnateur DAP.
- Accompagnement des clubs dans le cadre de leur structuration technique et sportive.
- Suivi administratif de l'activité des Conseillers Techniques : réception des comptes rendus d'activité et prévisionnels des Conseillers Techniques Régionaux (CTR) et transmission au DTR, suivi du processus du recrutement des CT et autres membres de l'ETR.
- Assurer la coordination administrative de la communication relative aux actions de l'ETR
- Participer à la préparation et au suivi du budget des actions de l'ETR

VOTRE PROFIL

- De formation Bac+2 (assistante de direction, secrétariat)
- Débutant(e) accepté(e)
- Rigoureux (se), autonome et dynamique, vous faites preuve d'initiative et d'anticipation tout en sachant gérer vos priorités.
- Vous faites preuve de réactivité et d'une grande capacité d'adaptation. Face aux imprévus, vous savez travailler avec méthode et organisation.
- Agissant au nom du Président et/ou du Directeur Technique Régional, vous avez le sens de la diplomatie et faites preuve de discrétion.
- Vous maîtrisez les outils collaboratifs et le pack office.

LOCALISATION DU POSTE

CHAMPIGNEULLES (54) au siège de la Ligue
- Quelques Déplacements à prévoir sur la Région Grand Est ou hors Région

POSTE A POURVOIR

- En Contrat
- 35 heures hebdomadaires
- A compter du 1er février 2025

ECHEANCES DE LA PROCEDURE DE RECRUTEMENT :

- Le 10 janvier 2025 : Appel à candidature
- Le 20 janvier (12h) : Date limite des retours des candidatures.
- Mise en place des entretiens à Champigneulle à partir du 21 janvier
- Début du contrat => à partir du 1^{er} février

Les candidatures (avec CV et Lettre de motivation) sont à adresser jusqu'au 20 janvier 2025 (12h) par mail à : fvarais@lgef.fff.fr