



La SASP FC METZ recherche un(e) :

# **CHARGÉ(E) DE MISSION ORGANISATION ET SÉCURITÉ (H/F)**

La SASP FC METZ, club de football professionnel, recherche sa(son) chargé(e) de mission Organisation et Sécurité.

## **DESCRIPTION DU POSTE**

Sous l'autorité du Directeur Organisation et Sécurité de la SASP FC METZ, la/le Chargé(e) de mission participe à la gestion logistique et opérationnelle des matches à domicile du FC Metz. Elle/il veille à la bonne exécution des prestations de logistique, d'accueil et de nettoyage, en respectant les budgets alloués. Elle/il assiste le Directeur Organisation et Sécurité pour garantir la sécurité des événements, coordonne les briefs et debriefs avec les autres directions du Club. Elle/il assure également un suivi administratif et comptable en lien avec les prestataires et le service comptabilité.

## **OBJECTIFS**

- Permettre la bonne organisation des matches et des événements divers organisés par le FC METZ, conformément aux normes de sécurité et permettant une expérience spectateurs optimale ;
- Proposer et mettre en place des procédures garantissant cette bonne organisation ;
- Contribuer à la constitution budgétaire de la direction organisation et sécurité, veiller au suivi des dépenses dans le respect des contraintes budgétaires fixées, proposer des améliorations.

## **MISSIONS**

### **Gestion logistique et opérationnelle des matches à domicile et événements organisés par le Club :**

- Gérer la prestation « Logistique » : détailler les missions, recruter, briefier et manager les intérimaires, suivre et contrôler l'exécution des prestations, respecter le budget alloué ;
- Gérer la prestation « Accueil » : détailler les missions, rédiger un cahier des charges, coordonner et gérer la relation avec le prestataire, participer aux briefs agents, suivre et contrôler l'exécution des prestations, suivre et contrôler les devis et factures, respecter le budget alloué ;
- Gérer la prestation « Nettoyage » du Stade Saint-Symphorien : participer à la rédaction d'un cahier des charges, concevoir et mettre en place des procédures de suivi de l'exécution de la prestation, suivre et contrôler l'exécution des prestations, respecter le budget alloué ;
- Assister le Directeur Organisation et Sécurité dans ses missions diverses et variées ;

### **Assister le Directeur Organisation et Sécurité dans ses missions liées à la sécurisation des matches du Club et des événements organisés :**

- Assister le Directeur Organisation et Sécurité dans la planification et la coordination des actions visant à assurer la sécurité lors des matches et événements organisés ;
- Aider à la mise en place et à l'exécution des procédures de gestion des incidents ;
- Assurer un support opérationnel pour garantir la sécurité des événements ;
- Participation à l'accompagnement du dispositif de sécurité du Club lors des matches à l'extérieur.

### **Coordination administrative et suivi comptable :**

- Proposer les procédures internes adéquates permettant une parfaite diffusion interne des informations et une coordination des moyens entre l'ensemble des directions du club, dans le cadre de l'organisation des matches et des événements du Club ;
- Assurer la coordination administrative, le suivi comptable et le contrôle de gestion du service Organisation et Sécurité, en lien avec les prestataires extérieurs et le service comptabilité du club

## COMPÉTENCES REQUISES

### Connaissances, Savoir-faire et savoir-être :

- Connaissance des procédures de sécurité, des réglementations sportives et des lois en matière de sécurité et de gestion des événements ;
- Maîtrise des outils bureautiques courants (Excel, Word, etc.).
- Coordination et gestion des équipes
- Rédaction de documents opérationnels, suivi budgétaire et administratif
- Gestion des incidents et des urgences : Aptitude à réagir rapidement et efficacement en cas d'incidents ou d'urgences, en appliquant les procédures adéquates ;
- Rigueur et précision
- Esprit d'équipe : Aptitude à travailler en équipe, à collaborer avec les différentes directions du Club et à maintenir une communication ouverte et constructive.

## PROFIL RECHERCHÉ

- Expérience : Au moins 6 mois en poste dans l'événementiel
- Formation : Master 2 en Ecole de commerce, Événementiel, Logistique

## RATTACHEMENT HIÉRARCHIQUE

- Directeur Organisation et Sécurité

## SPÉCIFICITES DU POSTE

- **Déplacements** possibles à l'occasion des matches de l'équipe professionnelle du FC Metz à l'extérieur
- **Travail le week-end ou en soirée** : Travailler lors des matches de l'équipe professionnelle du FC Metz à domicile et à l'extérieur, ou lors des événements organisés par le FC Metz, pouvant se dérouler en semaine, le samedi et/ou le dimanche et/ou après 22h00.

## LIEU DE TRAVAIL

- Metz, Longeville-Lès-Metz.

## INFORMATIONS DIVERSES

- Contrat à durée indéterminée, temps plein
- Date d'embauche : 1er juillet 2026 au plus tard
- Date limite de candidature : 22 mai 2026
- Poste ouvert aux personnes en situation de handicap

## CANDIDATURES

- Les candidatures (CV + Lettre de motivation) sont à adresser par e-mail à : [recrutement@fcmetz.com](mailto:recrutement@fcmetz.com), avec l'objet « OFFRE D'EMPLOI : CHARGÉ(E) DE MISSION ORGANISATION ET SÉCURITÉ » avant le **22 mai 2026**
- Afin de faciliter le traitement des candidatures, merci de nommer vos fichiers comme suit : Nom Prenom\_CV.pdf, et, NomPrenom\_Lettre de motivation.pdf