



INTENDANT - ECONOMOME

Description du poste

Collaborateur chargé de l'ensemble des missions relatives à l'intendance du siège de la Ligue et de son Centre Technique situé à Villeparisis (Seine et Marne).

Disponibilité soir et weekend.

Niveau requis

Niveau Bac avec connaissance du milieu associatif et de préférence du football

Permis B

Expérience similaire vivement souhaitée

Rattachement hiérarchique direct

Président et Directeur de la Ligue

Localisation du poste

Siège de la Ligue - 5 Place de Valois 75001 Paris

CAMPUS – Domaine de Morfondé 77270 Villeparisis

Missions ponctuelles sur la Région Ile-de-France

Marge d'autonomie

Sous la responsabilité du Président et/ou du Directeur ce collaborateur assure ses missions avec une autonomie limitée ; il ou elle organise et réalise son travail en référence aux procédures définies, en tenant compte des instructions ponctuelles données.

Missions principales

De façon générale, personne de confiance, ce collaborateur a en charge le suivi et la coordination de l'entretien du siège de la Ligue, du suivi et du réapprovisionnement des stocks de consommables et autres fournitures ainsi que du « magasin » des équipements sportifs ; il ou elle assure la mise en place matérielle des besoins exprimés pour le fonctionnement quotidien et évènementiel de la Ligue.

Leurs missions seront notamment :

- Réalisation de menus travaux d'entretien et de réparation
- Organisation, contrôle, évaluation de l'entretien et de la maintenance du bâtiment
- Suivi et tenue des différents registres de sécurité
- Suivi des prestations avec les interlocuteurs extérieurs
- Organisation et surveillance de l'entretien, l'hygiène et de la sécurité des bâtiments
- Inventaire des marchandises et produits dont il ou elle gère le stock
- Anticipation et commande de ces produits avant la rupture de stock
- Demande des devis auprès des fournisseurs
- Négociation les prix avec les fournisseurs

- Distribution des produits dans les services en question
- Tenue d'une comptabilité des commandes passées
- Réception et gestion des fournisseurs
- Réception et gestion des sociétés sous-traitante
- Réception des livraisons
- Préparations des manifestations sur site (préparation café d'accueil, mise en place matériel etc.)
- Gestion des équipements textiles et du petit matériel sportif (inventaire et suivi du magasin, suivi du lavage, repassage et rangement...)
- Préparation des équipements selon les besoins identifiés par l'ETR pour les Sélections régionales et les autres rassemblements techniques
- Gestion et suivi du transport des équipements avec le prestataire dédié
- Respect du cahier des charges de la Direction
- ...

Compétences requises ou fortes aptitudes à les acquérir

- Connaissance et utilisation de base de la bureautique et des outils informatiques (traitement de texte, tableur, internet)
- Rigueur et organisation
- Discrétion et confidentialité
- Capacité à travailler en équipe
- Capacité à rendre compte
- Capacité à prendre de la distance par rapport à certaines situations
- Ponctualité
- Sensibilité au secteur associatif

Qualités requises

- Amabilité et courtoisie
- Polyvalence et adaptabilité
- Patience et diplomatie
- Goût pour le contact humain
- Sens du service au public

Poste à pourvoir en août 2018
Temps plein – Rémunération selon profil + 13^{ème} mois

Les candidatures (Lettre de motivation et CV) sont à envoyer à :

**Ligue Paris Ile-de-France de Football
5, Place de Valois 75041 Paris cedex 01
A l'attention de la Directrice Générale**

Ou par mail à : direction@paris-idf.fff.fr