



COLLABORATEUR ADMINISTRATIF EN CHARGE DU SUIVI DE L'ETR

Description du poste

Collaborateur (trice) chargé(e) du suivi administratif lié à l'activité de l'Equipe Technique Régional (Parcours de Performance Fédérale/Détections et formation des éducateurs/entraîneurs).

Niveau requis

Niveau Bac+2, avec connaissance du milieu associatif et de préférence du football.

Rattachement hiérarchique direct

DGA de secteur

Localisation du poste

Campus Domaine de Morfondé (Centre Technique Régional – Villeparisis)

Marge d'autonomie

Sous la responsabilité du DGA de secteur, et en coopération étroite avec les Cadres de l'Equipe Technique Régional (et notamment le D.T.R), ce (cette) collaborateur (trice) assure ses missions avec une certaine autonomie.

Missions principales

De façon général, sous l'autorité du DGA de secteur et en lien étroit avec le DTR, il est demandé à ce (cette) collaborateur (trice) de réaliser le suivi administratif nécessaire au bon fonctionnement des missions de l'équipe technique dans le cadre du PPF et du PEF notamment ainsi que celles de la formation.

➤ LICENCES

Vérification et validation des demandes de licence animateur/éducateur fédéral/technique régionale

Contrôle des contrats de travail pour les licences techniques régionales

➤ GESTION DES DIPLOMES CFF

Edition des diplômes CFF pour envoi aux districts

Traitement des demandes de duplicatas de diplômes

➤ PPF (Parcours de Performance Fédéral)

Gestion et planification des besoins en lien avec les sites d'accueil

Suivi et tenue des fichiers (listing joueurs/joueuses)

Gestion des convocations des joueurs et informations aux clubs

Gestion des fiches d'observations aux clubs dont sont issu(e)s les joueur(se)s

➤ **EQUIPE TECHNIQUE REGIONALE**

Suivi du planning prévisionnel

Convocation de l'Equipe Technique Régionale aux réunions de coordination

Réservation des salles

➤ **SUIVI DE LA COMMISSION REGIONALE TECHNIQUE**

Convocation des membres de la Commission Régionale Technique aux réunions

Mise en forme des P.V des réunions

Réservation des salles et coordination des besoins matériels

➤ **FORMATION**

Convocations des référents PA - GB - Féminines - Futsal

Réservation des salles et coordination des besoins matériels

Convocations des stagiaires aux Formations

Etc.

Compétences requises ou fortes aptitudes à les acquérir

- Connaissance du milieu associatif fortement souhaité
- Compétence administrative
- Capacité d'organisation
- Capacité à l'expression écrite et bonne éloquence
- Capacité à gérer et traiter un réseau d'informations de façon régulière
- Capacité à se situer et à s'exprimer dans un système de relations (élus, bénévoles,...)
- Capacité à travailler en équipe
- Excellent relationnel et sens de la communication
- Rigueur et organisation

Qualités requises

Aptitudes à la réactivité

Sens du contact et du dialogue

Aptitudes au travail en équipe

Sens du service au public

Poste à pourvoir immédiatement

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