



COLLABORATEUR ADMINISTRATIF

SERVICE ARBITRAGE

Description du poste

Collaborateur (trice) chargé(e) du suivi administratif lié à l'activité de l'arbitrage.

Niveau requis

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

Rattachement hiérarchique direct

DGA en charge des Activités Sportives

Localisation du poste

Siège de la Ligue. 05, place de Valois 75001 PARIS.

Marge d'autonomie

Sous la responsabilité du Directeur Général Adjoint de secteur et en coopération étroite avec les deux C.T.R.A et la Commission Régionale d'Arbitrage, ce (cette) collaborateur (trice) assure ses missions avec une certaine autonomie.

Missions principales

De façon générale, il est demandé à ce (cette) collaborateur (trice) de réaliser les opérations de saisie et le suivi administratif nécessaire au bon fonctionnement des missions de gestion de l'arbitrage au sein de la Ligue.

- Saisie des désignations des arbitres (Jeunes – Seniors - FFF) en relation avec la C.R.A.
- Gestion et traitement des litiges remboursements, frais d'arbitrage, observateurs...
- Frais FFF
- Gestion et suivi de la Section Administrative de la C.R.A.
- Suivi du Statut de l'Arbitrage en collaboration avec le C.T.R.A. et la Commission compétente
- Tâches administratives diverses (impression des rapports d'arbitre 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 élocution
- 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

**Date de prise de poste : Selon l'évolution de la situation sanitaire
Temps plein – salaire 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