



OFFRE D'EMPLOI

Manager sportif et administratif

Le FC ENSISHEIM, club labélisé de 280 licenciés du Centre Haut-Rhin, recherche son manager administratif et sportif pour la saison 2022/2023. Dans le but de poursuivre le développement et la structuration du club, vous êtes garant de la mise en place de la politique sportive du club fixée par le comité de direction. A ce titre, vous dirigez l'équipe technique du club et assurez la mise en place du projet club.

MISSIONS

- Management de l'équipe technique du club
- Coordination des entraînements et des compétitions
- Gestion des ressources dédiées à la politique sportive du club (humaines, financières et matérielles)
- Participation à la vie associative du club (réunions au Comité de Direction, Assemblées Générales, actions de représentation, ...)
- Mise en place des actions fédérales (Programme Éducatif Fédéral, actions de féminisation ...)
- Mise en place des activités événementielles
- Participe à la gestion des ressources humaines, financières et matérielles

NATURE DU CONTRAT

- CDI (35h), classification selon convention nationale du sport du Sport Groupe 4 « Coordinateur Sportif »
- Rémunération sur la base de la convention nationale du sport
- Prise de fonction au 1^{er} juillet 2022

FORMATION

- BMF obligatoire à la prise de poste, le BEF serait un plus
- Niveau bac+3 (licence management du sport, STAPS ...)
- Véhicule et Permis de conduire indispensable
- Expérience souhaitée dans un poste de manager (références et projets à l'appui)

COMPETENCES REQUISES

- Connaissances techniques du football
- Fortes capacités organisationnelles et relationnelles
- Capacités managériales et décisionnelles dans son champs d'action
- Rigueur, dynamisme, adaptabilité et implication
- Fortes capacités d'autonomie
- Maîtrise l'outil informatique (Word, Excel, Powerpoint ...)

CONTACT

Merci d'envoyer vos candidatures (CV + lettre de motivation) à fce1930.secretariat@gmail.com avant le 1^{er} avril

Contacts : Gilles FISCHER (06.65.14.06.51.)



Fiche de poste Manager administratif et sportif

Le Manager Administratif et Sportif met en place et organise la politique sportive du club sous tous ses aspects.

Il est le garant du développement et de la mise en place de la politique sportive du club. À ce titre, il dirige l'équipe technique et se charge de la mettre en œuvre sur le terrain.

Parallèlement, il est en charge du pilotage du club en étroite collaboration avec son comité de direction. Il veille à assurer durablement la gestion et le développement du club, s'assure de la mise en œuvre des actions et projets du club et remplit des missions de représentation et de coordination.

MISSIONS

- Management de l'équipe technique du club
- Coordination des entraînements et des compétitions
- Gestion des ressources dédiées à la politique sportive du club (humaines, financières et matérielles)
- Participation à la vie associative du club (réunions au Comité de Direction, Assemblées Générales, actions de représentation, ...)
- Mise en place des actions fédérales (Programme Éducatif Fédéral, actions de féminisation ...)
- Mise en place des activités événementielles
- Participe à la gestion des ressources humaines, financières et matérielles

ACTIVITES

- **Management de l'équipe technique du club**
 - o Recrutement et fidélisation de l'équipe technique (bénévoles-services civiques et apprenti(e)s)
 - o Planification et suivi des emplois du temps des équipes salariées
 - o Accompagnement des encadrants dans le processus de formation (interne et externe)
- **Coordination des entraînements et des compétitions**
 - o Suivi de la mise en place d'une programmation annuelle par catégorie
 - o Définition des plannings
 - o Accompagnement des éducateurs dans leur préparation
 - o Supervision administrative et sportive des compétitions
 - o Planification de l'arbitrage
 - o Mise en place d'entraînements spécifiques
- **Gestion des ressources dédiées à la politique sportive du club (humaines, financières et matérielles)**
 - o Gestion du matériel technique (achats et suivi)
 - o Supervision de l'état conservation des infrastructures
- **Participation à la vie associative du club (réunions au Comité de Direction, Comité des jeunes, Assemblées Générales, actions de représentation, ...)**
 - o Animation des réunions techniques
 - o Garant de la communication interne/externe du club (numérique web, réseaux sociaux, ...)
 - o Participation aux instances décisionnaires
- **Mise en place des actions fédérales (Programme Éducatif Fédéral, actions de féminisation ...)**
 - o Labélisation de l'école de football
 - o Développement du football féminin au travers les activités scolaires
 - o Mise en œuvre du Programme Educatif Fédéral
 - o Développement du foot à l'école
- **Activités événementielles**
 - o Organisation des stages ANSA Academy (novembre, février, avril)
 - o Organisation des tournois ANSA Cup et Sablofolies
- **Gestion administrative et financière**
 - o Suivi des flux financiers

COMPETENCES ET QUALITES REQUISES

- Diplôme du BMF indispensable, BEF souhaité
- Niveau bac+3
- Capacités organisationnelles et relationnelles fortes et degré d'autonomie important
- Maîtrise de l'outil numérique (informatique et téléphonique)

REFERENCES STATUTAIRES

- Contrat à durée indéterminée à 35H
- Classification en technicien 4 selon la convention nationale du sport
- Salaire selon convention nationale du sport