

Coordinateur.trice d'activités sportives et disciplines associées

en CD

La Fédération Française de Karaté et Disciplines Associées recrute un.e coordinateur.trice d'activités sportives des disciplines associées (Wushu, Krav Maga, Arts Martiaux Vietnamiens, Yoseikan Budo et Arts Martiaux du Sud-Est Asiatique). Il.elle sera rattaché.e à la Direction Technique Nationale.

DESCRIPTIF DU POSTE

Coordination opérationnelle:

- Planifier l'ensemble des activités sportives des disciplines associées et réserver les lieux de pratique ;
- Préparer et coordonner la logistique des manifestations organisées ;
- Participer, avec les équipes opérationnelles, à l'organisation in situ des manifestations nationales ;
- Superviser l'activité sportive liée aux disciplines associées ;
- Promouvoir l'activité, l'image et les valeurs de chacune des disciplines associées ;
- Travailler en équipe avec les différents acteurs de chaque discipline et la direction technique nationale.

Coordination administrative:

- Assurer le suivi administratif de l'activité sportive et évènementiel ;
- Planifier et organiser les réunions ;
- Établir les comptes rendus ;
- Effectuer le suivi budgétaire de toutes les disciplines ;
- Assurer le l'information et le soutien auprès des adhérents des disciplines associées ;
- Effectuer les réservations des transports, de la restauration et de l'hébergement.

À titre annexe, il.elle peut être amené.e à assurer la gestion de projets transversaux selon les besoins de la fédération, le profil et les centres d'intérêts de la personne.

PROFIL RECHERCHÉ

- Avoir une expérience ou une implication dans le mouvement sportif sur un poste similaire et une appétence pour le milieu sportif et plus particulièrement les arts martiaux ;
- Maîtriser les outils bureautiques (suite Office) et les démarches administratives ;
- Avoir des qualités d'organisation et de planification ;
- Avoir la capacité de travailler en autonomie et en équipe ;
- Être capable de s'adapter et de faire le lien entre différents interlocuteurs internes et externes ;
- Être proactif.ve, rigoureux.se, force de proposition et engagé.e;
- Être disponible les week-ends, lors des manifestations ;
- Avoir une bonne qualité rédactionnelle ;
- Faire preuve de diplomatie et d'écoute.

CONDITIONS PARTICULIÈRES

- Il s'agit d'un CDI à temps complet (35h/semaine, statut non cadre) à pourvoir dès que possible.
- Rémunération brute mensuelle : selon profil et expérience.
- Avantages : primes, mutuelle d'entreprise et chèques restaurants.
- Lieu : au siège social de la fédération : 39 rue Barbès, 92 120 MONTROUGE.
- Le chargé de mission pourra être amené à se déplacer lors des actions mises en place sur le terrain.

