



---

## OFFRE DE STAGE

---

---

### ASSISTANT ADMINISTRATIF / ASSISTANTE ADMINISTRATIVE COUPE DU MONDE FÉMININE 2019

---

**Période :** décembre 2018/juillet 2019 (stage de 8 mois).

**Intitulés et missions :**

**Mission principale :** accompagner le Président du District et les Techniciens dans le dossier « Coupe du Monde Féminine 2019 »

- Saisie, suivi et classement des dossiers, établissement des courriers, assurer des relations téléphoniques et prendre des rendez-vous.

**Mission secondaire :** assister le Président dans les études liées au développement des pratiques (Futsal, Loisir, Beach-Soccer, Entreprise, etc.)

- L'accompagner lors de réunions avec les instances ou avec les partenaires, gérer les courriers, suivre l'évolution des dossiers.

**Positionnement :**

- Sous la responsabilité directe du Président,
- En relation avec les Techniciens et le Directeur.

**Lieu du travail :**

- Siège du District Marne (Epernay),
- Sera amené(e) à se déplacer (véhicule de service).

**Horaires :**

- 35 heures/semaine,
- Possibilité de travailler les week-ends à raison de 7 week-ends maximum au cours de la période fixée.

**Qualifications exigées :**

- Diplômé Bac+2 minimum.

**Compétences requises :**

- Maîtrise du pack office,
- Permis B,
- Connaissance du milieu associatif et du football (expérience à l'appui).



**Profil recherché :**

- Etre attiré(e) par les métiers du football
- Habiter dans le bassin d'Eprenay serait un plus

**Mode de recrutement :**

- CV + Lettre de motivation à envoyer :
  - Par mail : à [direction@marne.fff.fr](mailto:direction@marne.fff.fr),
  - Par courrier : 8 rue Henri Dunant, CS 70042, 51202 EPERNAY CEDEX
- Puis, après sélection des profils, entretien.