



FFvolley

20/04/2018

OFFRE D'EMPLOI - SECTEUR EVENEMENTS 2018

Libellé du poste : Assistant coordination FFvolley pour l'organisation Finales VNL18

- Type de contrat : CDD 3 mois
- Domaine de compétence : Gestion des événements/Communication/ Marketing événementiel
- Définition du poste ou du profil recherché : Assistant à la coordination générale de l'organisation des Finales de la Volleyball Nations League
- Ouverture du poste : 30/04/2018

- Profil recherché : Master 2 gestion des organisations sportives souhaité
- Missions : Suivi et respect des obligations contractuelles de la FFVolley sur le site de compétition en relation avec le comité d'organisation local. Assistance à la préparation et à la programmation événementielle, Coordination et mise en place du comité local d'organisation Démarchage de prestataire.

- Mobilité et disponibilité (déplacement de nombreux week-ends entre mai et juillet)
- Expérience dans l'organisation de grand événement souhaitée
- Formation en relation avec le monde du sport.
- Esprit d'initiative, sens des responsabilités
- Sens du contact, rigueur d'organisation
- Travail en équipe

La connaissance du milieu associatif, des techniques de communication est souhaité. Maîtrise des logiciels de bureautique (Pack Office), connaissance des logiciels graphiques (Photoshop) et de montage vidéo.

- Permis B indispensable. (minimum 3 ans)
- Classement : T3 selon la grille de la CCNS
- Rémunération : 1900€ brut

Zone géographique : France métropolitaine

Région : Hauts de France

Lieu : Lille

Personne ou service à contacter : Patrice Marquet

E-mail : patrice.marquet@ffvb.org

Site Web : www.ffvb.org

Téléphone : 01 58 42 22 22

Fax : 01 58 42 22 32