



RECRUTEMENT D'UN(E) COLLABORATEUR(TRICE)

SERVICE COMPETITIONS ET ARBITRAGE

Dans le cadre de ses activités, le District de Football du Morbihan recherche un(e) collaborateur (trice) chargé(e) du suivi administratif des compétitions et des activités liées à l'arbitrage. Le poste en CDI à temps complet est à pourvoir à compter du 10 janvier 2022.

▪ MISSIONS PRINCIPALES

- Gestion quotidienne des compétitions du District
- Gestion administrative des commissions sportives et disciplinaires
- Gestion administrative de la Commission des arbitres
- Suivi des distinctions honorifiques pour les bénévoles de club et de district
- Diffusion de l'ensemble des PV des commissions
- Traitement de l'ensemble des courriers
- Traitement de la boîte mail compétitions et arbitres
- Assurer la veille téléphonique du service compétitions et arbitres
- Assurer les commandes bureautiques du District

▪ PROFIL ET COMPETENCES RECHERCHEES

- Maitrise des outils bureautiques
- Connaissance souhaitée des outils fédéraux (Foot 2000, Footclubs, Notifoot...)
- Connaissance du milieu associatif et du football
- Aptitudes à la réactivité et au travail en équipe
- Sens du service au public



« Morbihan, foot gagnant ! »

- **NIVEAU DE CLASSIFICATION**

Le niveau de classification du poste correspond au Groupe C de la CCPAAF.

- **LOCALISATION DU POSTE**

Siège du District de Football du Morbihan – 45 Rue de Verdun 56100 LORIENT

- **RATTACHEMENT HIERARCHIQUE**

Les missions seront exercées sous l'autorité administrative du Président et en collaboration étroite avec le responsable administratif.

- **PROCEDURE DE RECRUTEMENT**

Le dossier de candidature (lettre de motivation et CV) doit être adressé au District de Football du Morbihan – 45 rue de Verdun – 56100 Lorient ou à president@foot56.fff.fr avant le 17 décembre 2021.

District de Football du Morbihan
45 rue de Verdun - 56100 Lorient
02.97.64.01.80

District de Football du Morbihan
45 rue de Verdun - 56100 Lorient
02.97.64.01.80