

**RECRUTEMENT : ASSISTANT(E) ADMINISTRATIF(VE) EN CDI
POUR SON INSTITUT DE FORMATION L'I.N.F.**

LA FEDERATION FRANÇAISE DE HOCKEY SUR GLACE, ASSOCIATION LOI 1901, RECRUTE UN(E) ASSISTANT(E) ADMINISTRATIF(VE) POUR SON DEPARTEMENT FORMATION POUR UN POSTE AU SIEGE FEDERAL SITUE A CERGY (95) POUR UN CDI.

✓ **DESCRIPTION DES TACHES :**

Permanent(e) fédéral en charge de l'Institut National de Formation, placé(e) sous la responsabilité du Directeur Général et du Directeur Technique National et en lien avec les élus, la personne assurera une mission générale pour le développement de la formation destinée aux acteurs du hockey sur glace, notamment :

- Suivi administratif des dossiers (calendriers, conventions, devis, factures, budget, ...)
- Sélection et suivi des stagiaires (signature des doc., attestations de présence, ...)
- Organisation opérationnelle des actions de formations
- Suivi et participation à la collecte de la Taxe d'Apprentissage
- S'informe des actions menées par les autres services en lien avec la formation
- Gestion des fichiers sur le Drive
- Suivi des financements avec les organismes gestionnaires (AFDAS, France TRAVAIL, ...)
- Certification QAULIOPI / Labels Fédéraux

✓ **COMPETENCES REQUISES :**

- Bac + 2
- Bonne connaissance du milieu associatif, du mouvement sportif et de son organisation
- Maîtrise des outils informatiques, Cloud, Pack Office et Excel en particulier
- 3 ans d'expérience souhaitable, dont 1 an d'expérience professionnelle dans le milieu du sport ou de la formation serait un plus.

✓ **QUALITES REQUISES :**

- Qualités rédactionnelles indispensables
- Rigueur dans le travail
- Capacités d'analyse et de synthèse
- Autonomie et discrétion
- Bon relationnel, esprit d'équipe

✓ **TYPE DE CONTRAT : CONTRAT A DUREE INDETERMINEE**

Statut de Technicien(ne) niveau 4 de la Convention Collective Nationale du Sport.

Rémunération : 2.000 € Brut sur 13 mois + Tickets restaurants + Mutuelle, 35 h./semaine.

CANDIDATURES POUR POSTE A POURVOIR IMMEDIATEMENT

Si vous êtes intéressé(e), merci d'adresser votre CV et une lettre de motivation à :

Cyril LAUGA à l'adresse mail suivante

c.lauga@ffhg.eu