

ALTERNANCE MANAGEMENT DU SPORT – H/F

MISSIONS

Gestion administrative

- Analyser la gestion administrative du club (tous process : inscriptions, réservation des terrains, traitement des sujets...) et proposer des axes d'amélioration pour la rendre plus efficace
- Analyser la gestion de la buvette (achats, ventes, gestion de stocks...) et proposer des axes d'amélioration pour améliorer la rentabilité de la buvette
- Analyser la gestion des équipements et matériels et proposer des axes d'amélioration pour la rendre plus efficace
- Travailler sur le relationnel avec les instances sportives ou municipales

Gestion sportive

- Analyser la structure sportive et proposer des axes d'amélioration en lien avec le directeur technique
- Organisation d'événements : tournois, stages
- Mettre en place des stages payants rentables (réfléchir au format) en collaboration avec le directeur technique

Gestion financière

- Rechercher des partenariats financiers (sponsoring, mécénat) en collaboration avec la responsable de la communication. Travailler sur le book de partenariats existant, être force de proposition pour l'améliorer
- Suivre les projets du club. Faire un état d'avancement, relancer les personnes en charge des projets
- Rechercher et/ou suivre les appels à projets
- Rechercher les programmes fédéraux proposés par la FFF, la ligue ou le district (puissance foot, toutes foot...). Candidater le cas échéant
- Assurer le back-office des projets, programmes fédéraux

PROFIL

- Alternance de 12 ou 24 mois
- Master / Master 2
- Bonne connaissance de l'écosystème du sport et spécifiquement du football
- Capacité à travailler en équipe
- Prise d'initiatives

CONTACT

Merci d'envoyer votre CV et Lettre de motivation à : secretariat@caparisfootball.fr en mettant en objet « Candidature Alternance Management du Sport »



Stade Didot, 18 avenue Marc Sangnier 75014 Paris
Tél. : 07 60 26 89 19
secretariat@caparisfootball.fr
www.caparis14.fr
Affiliation FFF n°500221 Agrément Jeunesse & Sport 7060



CAParis14