

OFFRE D'EMPLOI : ASSISTANT(E) DE DIRECTION / RESSOURCES HUMAINES

Ligue Centre-Val de Loire de Football

Fonction :

L'assistant(e) de direction / ressources humaines exerce les fonctions d'administration et de soutien auprès du Bureau exécutif du comité de direction et de la direction de la Ligue Centre Val de Loire de Football. L'objectif est de faciliter les activités, à la fois quotidiennes et opérationnelles, de contribuer à la planification réglementaire et officielle entre les différents services de la Ligue et les organes de la gouvernance.

Description du poste :

Missions de direction :

- La gestion, l'organisation et le suivi de la correspondance générale ;
- La correspondance téléphonique et la réception physique des clubs, des organismes partenaires institutionnels et privés ;
- La rédaction administrative et les fonctions bureautiques associées, en support avec les missions de direction et de gouvernance ;
- La préparation, l'archivage et le suivi de dossiers administratifs attachés à la fonction ;
- L'administration du planning général de la Ligue en corrélation avec la coordination de présence des élus et des directeurs aux événements internes ou externes ;
- L'organisation et la préparation des réunions, rendez-vous et déplacements liées aux activités de la direction et de la gouvernance ;
- Le rapprochement des notes de frais avec les missions et déplacements programmés avant transmission au service comptabilité.

Missions des ressources humaines :

- La gestion administrative du personnel : contrats, absences, visites médicales, déclarations aux organismes sociaux, conformément à la législation sociale, la réglementation du travail et la politique RH de la structure
- Le suivi du plan de formation continue selon la législation
- La préparation des recrutements et l'intégration administrative des nouveaux personnels
- L'administration du développement et des conditions sociales du personnel
- La collecte des éléments de paie pour le service financier
- La préparation et l'organisation des élections professionnelles

Position dans l'organigramme :

L'assistant(e) de direction / ressources humaines est placé sous l'autorité hiérarchique et fonctionnelle du Président et du Directeur Administratif et Financier.

Profil requis :

Titulaire d'un diplôme de niveau Bac+2 (BTS, DUT) à Licence en gestion des ressources humaines, gestion des entreprises, administration économique et sociale, à minima

Compétences techniques :

- Le contrôle de l'aisance orale et de la pratique écrite de la langue française
- La maîtrise des outils Microsoft 365 (Word, Excel, PowerPoint)
- L'expérience d'utilisation des techniques et des outils de communication
- La pratique habituelle des logiciels de gestion des ressources humaines
- La capacité à évaluer l'urgence d'une demande ou d'une situation délicate
- La connaissance de la législation sociale et du droit du travail

Qualités

- La rigueur, pour réussir à traiter efficacement plusieurs dossiers simultanément

- L'efficacité et la réactivité pour le traitement des affaires urgentes et le respect des délais
- L'empathie, pour créer une relation de confiance avec les services et les partenaires
- L'aptitude du service, pour répondre aux sollicitations des employés sur l'ensemble des problématiques RH
- La capacité d'organisation et de la priorisation, pour gérer les plannings et rédiger des comptes-rendus.
- La faculté de confidentialité, pour le respect des données personnelles et professionnelles des collaborateurs.
- L'instinct relationnel élevé pour exercer dans le milieu associatif sportif composé de bénévoles et de salariés

Conditions d'Exercice :

- Poste à temps complet (CDI)
- Adaptabilité aux emplois du temps spécifiques : travail en soirée éventuel, en week-end occasionnel...
- Rémunération selon la convention collective des personnels administratifs et assimilés du football
- Le lieu d'exercice est basé, à la ligue Centre Val de Loire de Football à Orléans, associé à une mobilité sur le territoire de la Région Centre Val de Loire et des déplacements occasionnels sur la France métropolitaine

Les candidatures (lettre de motivation, CV et copie des diplômes) sont à adresser à : M. TEIXEIRA, Président de Ligue : ateixeira@centre.fff.fr et M. MALDENT, mmaldent@centre.fff.fr avant le 16 mai 2025