



La Ligue BOURGOGNE-FRANCHE-COMTÉ de Football recrute un(e) Assistant(e) Administratif(-ve) en charge de l'Arbitrage (H/F)

La Ligue Bourgogne-Franche-Comté de Football est issue de la fusion des Ligues de BOURGOGNE et de FRANCHE-COMTÉ en septembre 2016. C'est un organe fédéral dépendant de la Fédération Française de Football et chargé d'organiser, de gérer et de développer le football au niveau de la région Bourgogne-Franche-Comté. La Ligue va s'établir prochainement (*à compter de septembre 2022*) sur un site unique de 6,7 ha à DIJON, regroupant ainsi son personnel et l'ensemble de ses activités jusqu'à présent dispersées sur l'ensemble du territoire de la Ligue.

L'Assistant(e) Administratif(-ve) sera en charge du secrétariat de l'Arbitrage Régional.

Vos missions

- Secrétariat du Président de la Commission Régionale d'Arbitrage et des Conseillers Techniques Régionaux en Arbitrage
- Coordination de la gestion et du suivi administratif relatif à toutes les actions de l'arbitrage régional en collaboration avec le Coordinateur Technique de l'Arbitrage et son équipe.
- Préparation et organisation administrative des actions de l'Equipe Technique Régionale en Arbitrage (*ETRA*) : rassemblements d'arbitres, stages (*hors IR2F : Institut Régional de Formation du Football*), examens, ...
- Préparation des réunions de la Commission Régionale de l'Arbitrage, de la Commission Régionale de Promotion de l'Arbitrage : suivi des réunions, rédaction de procès-verbaux et le bilan administratif.
- Suivi administratif de l'effectif arbitral
- Diffusion de l'information relative à l'Arbitrage Régional
- Gestion administrative des Observateurs d'Arbitres et formateurs (*hors IR2F*)

Votre profil

- De formation Bac+2 (*assistanat de direction, secrétariat*)
- Débutant(e) accepté(e)
- Rigoureux (se), autonome et dynamique, vous faites preuve d'initiative et d'anticipation tout en sachant gérer vos priorités.
- Vous faites preuve de réactivité et d'une grande capacité d'adaptation. Face aux imprévus, vous savez travailler avec méthode et organisation.
- Vous avez le sens de la diplomatie et faites preuve de discrétion.
- Vous maîtrisez les outils collaboratifs et le pack office.
- La connaissance du milieu associatif et du monde du football serait un plus

Localisation du poste :

- DIJON (21) au siège de la Ligue

Permis (B) obligatoire

Poste à pourvoir :

- En Contrat à Durée Indéterminée
- 35 heures hebdomadaires
- Au 1^{er} juillet 2022

Les candidatures (*CV et Lettre de motivation*) sont à adresser jusqu'au vendredi 22 avril 2022 à :

Ligue Bourgogne-Franche-Comté de Football

Monsieur le Directeur

1, rue Monge

21000 DIJON