

## CHARGE DE MISSION VIE FÉDÉRALE ET FORMATIONS

Émetteur : Fédération Sportive et Culturelle de France

Lieu : Paris 11<sup>ème</sup>

Type de contrat : CDD en Alternance d'1 an

Poste à pourvoir : Septembre 2025

Fédération affinitaire multi activité (association loi 1901, RUP), regroupant 143 100 adhérents et 1 342 associations implantées dans toute la France et dans les DOM, la Fédération Sportive et Culturelle de France (FSCF) recherche pour son siège national à Paris, un (e) chargé (e) de mission vie fédérale et formations en alternance.

### // MISSIONS

Rattaché(e) à la Coordination et au pôle Activités et Formations, sous l'autorité du Coordinateur des pôles de la fédération, vous aurez comme mission :

#### **Aider à l'organisation des événements nationaux (rendez-vous institutionnels et formations nationales)**

- Logistique :
  - Suivi et relance des inscriptions.
  - Réservation auprès des structures d'accueil.
  - Suivi des besoins logistiques.
  - Mise en place des outils nécessaires.
- Participation
  - Installation des espaces.
- Programme/ordre du jour - Assistanat
  - Suivi des besoins.
  - Suivi du bon déroulement des événements et des réunions institutionnelles.
  - Préparation des séances.
  - Mise à jour du site internet.
- Documents
  - Collecte des contributions.
  - Rédaction et relecture.
  - Mise en page.

#### **Communications**

- Infolettre
  - Conception sur logiciel.
  - Mise à jour des fichiers.
  - Proposition et rédaction d'articles.
- Veille des actualités sportives et culturelles.

- Site internet
  - Mise à jour des contenus.
  - Rédaction d'actualité ou articles.

## Accompagnement des structures régionales dans la mise en place de leurs formations

- Traitement des e-mails.
- Suivi et relance des déclarations et des bilans.
- Edition des attestations / diplômes.
- Mise à jour des bases de données.
- Rédaction des comptes rendus.
- Tâches diverses (archives, saisie...).

## // PROFIL

- Etudiant en master en alternance apprentissage.
- Connaitre le fonctionnement et le milieu associatif en général (fédéral, sportif et culturel) serait un atout.
- Appétence pour la communication et la rédaction.
- Être force de proposition.
- Être à l'écoute.
- Respect de la confidentialité.
- Savoir travailler en équipe.
- Avoir envie de vous investir dans le montage de projets.

## COMPETENCES

- Bonne maîtrise des logiciels du Pack Office.
- Sens de l'organisation.
- Capacité d'analyse, de rédaction et de synthèse.

## INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES

- Type de contrat : CDD d'un an en Alternance apprentissage.
- Rémunération : Selon le barème CCN Sport.
- Prise en charge des frais de transport (Pass Navigo 50% ou Kms vélo).
- Carte restaurant (1 par journée complète de présence sauf en cas de prise en charge par invitation ou note de frais).
- Les missions peuvent évoluer en fonction du profil.
- Les candidatures (lettre de motivation + CV) sont à envoyer exclusivement par e-mail : [social@fscf.asso.fr](mailto:social@fscf.asso.fr)