

FICHE DE RECRUTEMENT

FÉDÉRATION FRANÇAISE DU SPORT UNIVERSITAIRE

CONTRAT À DURÉE INDÉTERMINÉE

POSTE	CHARGÉE/CHARGE DE MISSIONS ADMINISTRATIVES ET SPORTIVES
Type de Contrat	Contrat à durée indéterminée - Temps plein
Période - Durée	Prise de poste à partir du 1^{er} septembre 2025
Rémunération - avantages	Groupe 3 de la Convention Collective (CCNS) 1958,50 € Brut mensuel hors primes 46 jours congés payés (jours ouvrés)
Localisation	Direction Nationale Fédération Française du Sport Universitaire 108, avenue de Fontainebleau 94 270 LE KREMLIN-BICÊTRE (Métro : Ligne 7 dir. Villejuif - Sortie Le Kremlin Bicêtre)
Contact	Mesmin KOUKPONOU RRH & PAIE mkoukponou@sport-u.com

1. Objectif

Collaborer à la mise en œuvre du projet fédéral au sein du pôle « SPORTS » (4 collaborateurs), sous le pilotage des directeurs nationaux.

2. Présentation de la structure d'accueil et contexte

La Chargée ou le Chargé exercera ses missions au siège de **la Fédération Française du Sport Universitaire**, association loi 1901, dont l'objet est de :

- **Promouvoir et organiser** la pratique de la compétition sportive amateur pour les étudiants ;
- **Délivrer** les titres de champion de France universitaire ;
- **Représenter** le sport universitaire français auprès des instances sportives nationales et internationales ;
- **Faciliter** la conciliation entre la pratique sportive à tous les niveaux et la poursuite des études dans l'enseignement supérieur ;
- **Former** des juges, arbitres et jeunes dirigeants.

3. Fiche de poste

MISSIONS SPORTS

- Participation à la gestion et au suivi administratif d'un portefeuille de disciplines sportives au niveau national et international ;
- Soutien administratif aux sites de ligues et ligues régionales ;
- Service aux étudiants et enseignants licenciés ou non.

MISSIONS TRANSVERSALES

- Participation à la gestion de missions transversales en lien avec le projet fédéral ;
- Contribution à l'évolution des procédures administratives et la création d'outils collaboratifs (transition numérique) ;
- Soutien aux autres pôles fédéraux.

4. Qualifications requises

- Niveau Bac +2 minimum ;
- Maîtrise des outils informatiques bureautiques, collaboratifs, particulièrement Excel, et de messagerie (Microsoft copilot 365, Adobe) ;
- Aisance rédactionnelle ;
- Bonne connaissance du mouvement sportif ;
- Appétence pour le milieu sportif ;
- Aisance relationnelle et capacité d'écoute ;
- Capacité à travailler en équipe ;
- Proactivité, autonomie, rigueur et organisation ;
- Les + :
 - Connaissance linguistique en anglais ;
 - Bonne utilisation des outils informatiques de création graphique ;
 - Expérience en milieu associatif sportif (stage et bénévolat compris).

5. Particularités du poste

- Télétravail possible : 1 jour par semaine.

Votre candidature (CV + lettre de motivation) doit être adressée à l'attention de Mesmin KOUKPONOU - mkoukponou@sport-u.com, au plus tard le **30 mai 2025**.