



OFFRE D'EMPLOI

La Fédération Française de Hockey recrute un(e) Responsable Administratif(ve) et Financier

En C.D.I. à temps plein

La Fédération Française de Hockey est une association de type loi 1901. Elle est l'instance nationale qui gère le Hockey sur Gazon et le Hockey en Salle en France depuis le 13 novembre 1920. Le Hockey est un sport olympique depuis 1908. Au 31 décembre 2018, la FFH regroupait 171 clubs affiliés, 13 Ligues et 33 Comités Départementaux. A l'issue de la saison 2018/19, la FFH comptait 11 474 licenciés.

Placée sous la responsabilité du Secrétaire Général, le(la) responsable administratif(ve) et financière exerce une fonction transversale et assure la gestion institutionnelle, humaine, administrative et financière de la fédération. Ses principales missions sont les suivantes :

Vie institutionnelle

- En relation avec le Secrétaire Général, préparer et organiser les réunions des instances dirigeantes (Assemblée Générale, Comité Directeur, Bureau fédéral), rédiger les procès-verbaux, communiquer et mettre en application les décisions
- Animer et coordonner les travaux de la Commission des Statuts et règlements
- En relation avec les Commissions compétentes, gérer les procédures disciplinaires internes, les litiges et les transactions
- Apporter un support juridique à l'ensemble des services et du réseau fédéral
- Assurer l'interface avec les autorités et le mouvement sportif français

Gestion administrative et financière

- Gérer les moyens généraux, l'implantation des postes de travail et assurer la relation avec les prestataires (suivi des contrats)
- Mettre en place et suivre les contrats collectifs d'assurance
- Gérer la base de données des licences et associations (Intranet fédéral)
- Superviser l'activité du service des licences et affiliations
- Mettre en œuvre et suivre les procédures administratives et financières, accompagner les équipes du siège sur le suivi budgétaire de leurs actions
- Accompagner le service comptable de la Fédération sur la clôture annuelle des comptes et de toute autre étape financière essentielle pendant l'année
- Assurer la relation avec les établissements bancaires
- Préparer et suivre le budget du siège fédéral
- Assurer la gestion administrative et financière de l'organisme de formation fédéral et la relation avec l'OPCO.

FÉDÉRATION FRANÇAISE DE HOCKEY

Tour Gallieni II, 36 avenue du Général de Gaulle, 93170 Bagnoleux – Tél. : +33 (0)1 44 69 33 69 – Fax : + 33 (0) 1 44 69 33 60 www.ffhockey.org
SIRET : 78440610000031 – Code APE : 9312Z



Ressources humaines

- En relation avec le Secrétaire Général, organiser les recrutements, rédiger et assurer le suivi des contrats de travail, organiser la formation professionnelle
- Préparer la paie, en lien avec le Trésorier et le cabinet de paie

Autres missions

- Communication : participer aux conférences de rédaction, rédiger des articles, mettre à jour les rubriques du site Internet grand-public en lien avec les domaines d'intervention
- Participer aux projets qui animent ponctuellement la vie fédérale

PROFIL RECHERCHE :

- Bac + 5, management des organisations sportives
- Expérience de 2 à 3 minimum souhaitée sur un poste similaire

Compétences / Connaissances / Qualités :

- Compétences juridiques
- Connaissances budgétaires
- Qualités rédactionnelles, capacités de synthèse et d'analyse
- Connaissance du milieu associatif et plus particulièrement du fonctionnement fédéral
- Maîtrise des outils informatiques (Pack Office)
- Faire preuve d'initiative, savoir travailler en autonomie et savoir rendre compte
- Faire preuve de rigueur et de réactivité, savoir prioriser
- Discrétion, bon relationnel

Conditions :

- Contrat à Durée Indéterminée à temps plein à pourvoir en novembre 2019
- Conforme à la classification de la Convention Collective Nationale du Sport groupe 6
- Chèques déjeuner
- Prise en charge 50% forfait Navigo
- Complémentaire santé
- Travail ponctuel le week-end (réunions des instances dirigeantes, événements fédéraux...)

Lieu de travail : Le poste sera basé au siège fédéral situé, jusqu'à la fin de l'année 2019, Tour Gallieni II – 36, avenue du Général de Gaulle à Bagnolet (93170), pour ensuite être transféré à Colombes (92700).

Merci d'adresser votre C.V. accompagné d'une lettre de motivation au plus tard le 14/10/2019 à : ffh@ffhockey.org.