**FICHE DE POSTE

Chargé(e) de gestion des compétitions**

**L’entreprise**

La Fédération française de tennis de table (FFTT) est une association régie par les dispositions de la loi du 1er juillet 1901, reconnue d’utilité publique, qui a reçu délégation du ministre chargé des sports pour organiser, coordonner, développer et contrôler la pratique du tennis de table, organiser les compétitions, assurer la représentation du tennis de table français sur le plan international.

Elle veille au respect de la charte de déontologie du sport établie par le Comité national olympique et sportif français (CNOSF).

Elle est administrée par un Conseil fédéral de 24 membres élus pour une durée de quatre ans par l'assemblée générale, les 13 présidents de ligues (membres de droits) et deux représentants des ligues d’Outre-Mer.

Les services fédéraux sont chargés du bon fonctionnement général de la fédération.

En 2021, la FFTT a un nombre de licenciés de l’ordre de 200 000 qui sont répartis sur le territoire dans 3300 clubs.

# Le poste

Au sein du pôle compétitions, le chargé de gestion est placé sous l’autorité du directeur du pôle compétition et en lien avec les élus chargés de la commission sportive, du haut niveau et de la commission arbitrage. Il assurera le suivi administratif de toutes les compétitions organisées par la FFTT.

# Les principales missions

* Mettre en œuvre des procédures administratives correspondantes à toutes les compétitions organisées par la fédération (championnat national par équipe, critériums fédéraux,
* Suivre de toutes les demandes de modifications pour la participation à ces compétitions
* Vérifier de l’application des règlements fédéraux relatifs à l’organisation des compétitions
* Répondre à toutes questions formulées par les clubs sur le déroulement de ces compétitions, en lien avec l’application des règlements fédéraux
* Suivi administratif de la commission sportive fédérale, de la commission classement et de la commission arbitrage
* Participer aux réflexions sur les évolutions réglementaires
* Participer à l’organisation des évènements fédéraux
* Assister le directeur du pôle compétitions

**Compétences et aptitudes requises**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Qualifications nécessaires**SAVOIRS | **Compétences nécessaires**SAVOIR-FAIRE | **Compétences relationnelles**SAVOIR-ÊTRE |
| * Disposer de bonnes connaissances du milieu associatif et sportif français
* Avoir de bonnes connaissances des activités sportives proposées par la fédération
* Etre pratiquant compétitif serait apprécié
 | * Savoir argumenter
* Savoir rechercher l’information nécessaire aux actions menées
* Maîtriser les outils informatiques et de communication
* Qualités rédactionnelles
 | * Etre organisé
* Savoir être à l’écoute
* Capacité d’adaptation
* Savoir travailler en équipe et en autonomie
 |

**PROFIL ET CONDITIONS**

Niveau d’études : Bac + 4 minimum

Groupe 4 CCNS

Date début : Janvier 2022

Lieu : Siège de la Fédération, 3 rue Dieudonné Costes 75013 PARIS

Pour répondre à cette offre, merci de transmettre une lettre de motivation et un CV, à l’adresse : recrutement@fftt.email.