



A partir de septembre 2023

SPORSORA est l'organisation référente pour penser et influencer le développement de l'économie du sport. SPORSORA regroupe aujourd'hui plus de 280 acteurs de l'écosystème du sport (sponsors, agences, organisations sportives, enceintes sportives et arenas, médias, instituts d'études et de formation, start-ups).

Nous organisons une quarantaine d'événements par an, de nombreuses réunions d'experts autour de thématiques importantes dans le domaine du sport, proposons des services à nos membres et menons des actions d'influence. Dans le cadre de notre développement, nous nous renforçons et recrutons un(e) :

Office Manager (H/F) – CDI 3/5^{ème} ou 4/5^{ème}

Vos missions :

Rattaché(e) à la directrice générale, vos missions seront les suivantes :

1. Comptabilité et suivi budgétaire avec le cabinet comptable
2. Suivi de la partie administrative des ressources humaines de l'organisation (6 salariés + 2 alternants/stagiaires)
3. Gestion et organisation des bureaux exécutifs, conseils d'administration et assemblée générale
4. Gestion administrative de la SPORSORAcadémie.

En coordination avec l'équipe SPORSORA :

1. Gestion et suivi des adhésions des membres SPORSORA
2. Mise à jour du fichier membres, du site internet
3. Aide à l'organisation des grands événements de SPORSORA : Trophées SPORSORA du Marketing Sportif, Rendez-vous débats, Déjeuners Grand Témoin, avec des personnalités de l'économie du sport, Workshops organisés par collègues
4. Divers autres sujets administratifs, ces missions n'étant pas limitatives.

Le profil recherché :

Nous recherchons un (e) candidat(e) ayant les qualités suivantes :

- Rigueur et organisation
- Discrétion et confidentialité
- Grande fiabilité
- Polyvalence, adaptabilité
- Excellentes capacités relationnelles

Pourquoi SPORSORA ?

- SPORSORA vous permettra d'entrer en contact direct avec les acteurs de l'économie du sport (sponsors, détenteurs de droits, agences, médias ...) et d'appréhender les enjeux majeurs de notre secteur.



- C'est l'opportunité d'agir avec autonomie et pro-activité au sein d'une structure légère et dynamique qui vous donnera des responsabilités.
- Dans une période de fort développement de l'organisation, vos missions seront très variées.

Les conditions :

Type : CDI

Lieu : Stade Jean Bouin

Rémunération : en fonction du profil

Candidature et lettre de motivation à adresser à sporsora@sporsora.com