



Fiche de Poste CVD - Assistant de direction

DESCRIPTION DE L'EMPLOI

MISSION :

Le stagiaire a pour mission d'assister administrativement l'équipe de direction technique de la Fédération d'Athlétisme de Polynésie Française dans la gestion de dossier, l'élaboration et la mise en œuvre de projets.

ACTIVITÉS PRINCIPALES :

Sous la responsabilité de l'équipe de direction technique, les missions du CVD seront les suivantes :

- Gestion des dossiers administratifs
- Soutien technique et administratif dans la mise en œuvre des projets fédéraux
- Suivi des projets : organisation, logistique, communication, partenariats...

ACTIVITÉS ANNEXES :

- Soutien humain lors des compétitions fédérales
- Gestion des activités fédérales

COMPETENCES ET QUALITES REQUISES

CONNAISSANCES :

- Institutions sportives de Polynésie Française
- Connaissances de l'athlétisme
- Conduite de projets
- Connaissance du mouvement sportif

SAVOIR-FAIRE :

- Suivi administratif
- Gestion de projet
- Maîtrise des outils numériques de bureautique (office) et de communication (réseaux sociaux...)

SAVOIR-ÊTRE :

- Autonomie, rigueur, organisation, polyvalence, dynamisme, esprit d'équipe

PROFIL RECHERCHE

BAC +2 minimum