

La LNH recrute un(e) RESPONSABLE DES ACTIVITES SPORTIVES en CDI

Sous l'autorité du Directeur administratif et juridique, le (la) titulaire du poste veille au bon fonctionnement du pôle des activités sportives (constitué, à ce jour de 3 salariés y compris le responsable) dont le rôle est d'assurer la gestion des compétitions professionnelles de handball masculin auxquelles participent les 28 clubs membres de la LNH.

Ses missions principales sont les suivantes :

Veiller au bon déroulement des compétitions de la LNH

- Coordonner l'organisation administrative et logistique des compétitions.
- Participer à l'élaboration des calendriers des compétitions (trame générale et oppositions).
- Assurer une permanence téléphonique les soirs de matchs pour gérer les éventuelles difficultés.
- Assurer la gestion des demandes de report de matchs.
- Assurer l'interface avec les clubs et le diffuseur TV en matière de programmation télévisée.
- Prendre part aux travaux de la Direction Nationale de l'Arbitrage (FFHB) et assurer le suivi des désignations et des performances des arbitres, délégués et officiels de table de marque intervenant sur les rencontres professionnelles.
- Assurer le suivi du calendrier des compétitions européennes et de la programmation des matchs des clubs français.
- Participer à la préparation logistique des événements organisés par la LNH (Trophée des Champions, Final Four de la Coupe de la Ligue, Finales de Proligue).
- Rédiger des notes à destination de la direction et des instances de la Ligue.
- Participer à l'information sportive du public via le site Internet.

Assurer l'accompagnement des clubs membres de la LNH

- Répondre à toutes questions d'ordre réglementaire ou pratique en lien avec les missions du pôle.
- Elaborer des fiches pratiques et tableaux de synthèse à l'usage des clubs, dans le champ d'intervention du pôle.
- Assurer l'accompagnement des clubs dans l'élaboration des dispositifs de sécurité de leurs salles et dans l'application du cahier des charges dédié.
- Assurer la formation des clubs à l'utilisation du logiciel dédié à la prise des statistiques et leur porter assistance (à distance) les soirs de matchs.
- Coordonner la mise en œuvre du dispositif des référents LNH au sein des clubs professionnels.
- Assurer le suivi des centres de formation des clubs professionnels en collaboration avec la Fédération.

Participer à la régulation des compétitions de la LNH

- Au soutien de la Commission d'Organisation des Compétitions, contrôler les modalités d'engagement et de mise en œuvre des procédures liées à l'application des règlements sportifs et des protocoles de match.
- Au soutien de la Commission de Discipline, contrôler les modalités d'engagement et de mise en œuvre des poursuites ainsi que la rédaction des décisions prononcées.
- Au soutien de la Commission Médicale, contrôler l'application par les clubs professionnels des dispositions législatives et réglementaires relatives à la protection de la santé des sportifs.
- Formuler des propositions de modifications des textes (règlements généraux, règlements particuliers, protocoles) applicables dans les domaines d'intervention de ces trois commissions.

Assurer la gestion quotidienne du pôle des activités sportives de la LNH

- Coordonner les différentes activités du pôle et veiller à leur parfaite exécution.
- Assurer l'encadrement et l'évaluation de deux collaborateurs (un permanent et un alternant).
- Assurer le reporting hiérarchique.
- Proposer des évolutions pour optimiser les process internes.

Profil recherché

Ayant suivi une formation de niveau Bac+5 en Droit, Gestion ou Management, idéalement du sport, vous justifiez en outre d'un parcours professionnel de 5 à 10 ans minimum, incluant une expérience concluante dans la gestion administrative d'une organisation sportive. Une première expérience managériale réussie est également souhaitée.

Vous êtes rigoureux(se), organisé(e) et possédez de réelles capacités d'analyse et de synthèse, ainsi que des qualités rédactionnelles et orthographiques éprouvées. Doté(e) d'un bon sens relationnel, vous appréciez le travail en équipe et savez adapter votre comportement et votre communication à des interlocuteurs variés (élus, responsables hiérarchiques, collaborateurs, membres de commission, dirigeants et salariés de club...). Respectueux(se) des consignes et des délais, vous êtes en capacité, dans le cadre fixé, de faire preuve d'autonomie et de pro-activité. Enfin, prendre la parole en public n'est pas une difficulté.

Le poste est basé au siège de la LNH à Paris (13^e). Il est à pourvoir en octobre 2019.

Les candidatures (CV + lettre de motivation) doivent être envoyées par courriel jusqu'au 10 août 2019 inclus, à l'adresse candidatures@lnh.fr