



FICHE DE POSTE
RESPONSABLE CENTRE DE RESSOURCES DU SPORT TRANSFRONTALIER
Établissement – STRASBOURG

| | |
|-------------------------------|---|
| POSTE | Responsable centre de ressources du sport transfrontalier |
| GROUPE CCNS | 5 – Technicien – Salaire selon expériences et compétences |
| TEMPS DE TRAVAIL HEBDOMADAIRE | Temps plein modulé |
| DATE D'EMBAUCHE | 01.01.2022 |
| MISSIONS PRINCIPALES | <ul style="list-style-type: none">❖ Réaliser un état des lieux des financeurs du sport au niveau transfrontalier :<ul style="list-style-type: none">○ Lister les différents organes financeurs de projet sportif européen○ Lister l'ensemble des dispositifs d'aides financières transfrontalières○ Participer à différents séminaires et congrès mettant en avant les dispositifs d'aides aux projets sportifs transfrontaliers○ Accompagner les élus du CROS Grand Est qui siègent dans les instances transfrontalières○ Développer des partenariats européens au service du développement du sport Grand Est❖ Accompagner les associations dans l'établissement des dossiers :<ul style="list-style-type: none">○ Accueillir et renseigner les associations demandeuses d'informations○ Aider les associations dans la construction de leur dossier de demande d'aides financières européennes○ Rédiger un guide pratique des dispositifs à solliciter○ Réaliser un suivi administratif et technique des dossiers initiés par les associations sportives○ Réaliser des webinaires et conférences sur le financement des projets sportifs transfrontaliers |
| Responsabilités | Il organise et assiste les relations avec les adhérents et les personnes extérieures. Il coordonne seul ses actions sous le contrôle du Directeur du CROSGE. |
| Autonomie | Il dispose d'une certaine autonomie sur son poste pour l'organisation et la gestion de ses missions. Il est placé sous l'autorité du Directeur du CROSGE, dont il dépend et qui exerce un contrôle sur les résultats obtenus par rapport aux objectifs fixés. |
| Technicité | Il maîtrise à l'oral comme à l'écrit l'Allemand (Anglais apprécié) Il possède une bonne connaissance des techniques liées à sa fonction : <ul style="list-style-type: none">• Dispose de compétences en matière de Sport• Connaissances informatiques (traitement de texte, tableur ...),• Dispose de compétences en matière de communication, de gestion et d'organisation de projets,• Des qualités organisationnelles et rédactionnelles, Il possède une qualification et une expérience professionnelle suffisante lui permettant d'exercer les missions confiées. |

Envoyez votre candidature (LM + CV) avant le 30.10.2021 à lionelduede@franceolympique.com