



Ligue Nouvelle-Aquitaine

SAVATE & Disciplines associées



FICHE DE POSTE AGENT DE DEVELOPPEMENT LNASBF&DA

SECRETARIAT :

- Aide au Secrétaire élu, dans la rédaction des Convocations/Réunion/Formation/Compétitions/Stage,
- Suivi administratif des formations.
- Aide administratif aux Organisations Compétitions Ligue
- Communication (animer site de la ligue & réseaux sociaux)

COMPTABILITÉ :

- Suivi comptable Trésorerie
- Élaboration des demandes de subventions.
- Suivi trésorerie des formations.

STRUCTURATION et DÉVELOPPEMENT :

- Secrétariat lié à la Ligue.
- Représentation de la Ligue aux diverses réunions (CROS, DRJSCS, Université, UNSS, Région, etc...)
- Déploiement d'actions liées au projet de la Ligue.
- Coordination et/ou Animations de Stage Promotion de la Savate
- Participer à l'organisation des compétitions

COMPÉTENCES REQUISES :

Avoir une bonne connaissance du milieu associatif et de l'organisation du Sport en France.

- Savoir être :
 - Force de proposition
 - Coordination d'équipe
 - Travail en équipe
 - Travail en autonomie
 - Sens de l'analyse

- Savoir-faire :
 - Maitrise du Pack Office (Word/Power Point, Excel + Réseaux sociaux)
 - Maitrise des outils de Visio conférence
 - Bon sens rédactionnel
 - Bon niveau en comptabilité
 - Mettre en place et déployer des projets

- Les + :
 - Bonne connaissance du fonctionnement de la Savate Boxe Française en France
 - Monitorat/CQP de Savate Boxe Française
 - Expérience en animation d'évènements
 - Expérience en coordination de projet
 - Expérience en demandes de subventions.

Liste non exhaustive