



OFFRE DE STAGE DANS L'UNIVERS ADMINISTRATIF ET JURIDIQUE DU SPORT

SCO DEVELOPPEMENT recherche un(e) stagiaire administratif(ve) et juridique (H/F)

Mission principale : Dans le cadre du lancement de la nouvelle saison sportive, SCO DEVELOPPEMENT (filiale d'Angers SCO) recherche un(e) stagiaire de 6 mois afin d'intégrer le service administratif et juridique sous la direction du Directeur administratif et juridique. Le/la stagiaire interviendra principalement afin d'aider et de participer au suivi administratif, juridique et logistique de la Société.

Dans ce cadre, le/la stagiaire interviendra notamment sur les missions suivantes :

ADMINISTRATIF / SECRETARIAT

- Accueil physique et téléphonique : information et orientation
- Gestion des emails entrants et diffusion aux tiers concernés
- Gestion du courrier : Prise quotidienne du courrier - tri/redistribution, affranchissement du courrier sortant et mise en poste
- Suivi administratif divers (RH, commandes, invitation, classements...)
- Rédaction de courriers administratifs divers
- Montage des dossiers administratifs et sociaux des salariés et classements

JURIDIQUE

- Déclaration et administration des matchs amicaux
- Etablissement et suivi des accréditations et licences
- Suivi des sélections internationales
- Suivi et renouvellement des titres de séjours
- Mise à jour des tableaux de suivi (discipline, performances, matchs, buts, passes décisives...)
- Gestion administrative de la Licence club
- Déclarations juridiques diverses (maillots, PV sécurité, rapport de match...)
- Participation à l'organisation des déplacements des salariés
- Participation à l'organisation administratives des rencontres
- Rédaction de pièces et documents divers (cahiers des charges, notes juridiques...)
- Enregistrement des formations + suivi des demandes de prise en charge
- Veille juridique (sportive, sociale, fiscale...)

CONDITIONS

Formation/ Expérience : Master Droit du sport / Management du sport – organisation sportive

Compétences requises : Autonomie – Rigueur – Aisance orale et écrite. L'anglais est un plus.

Disponibilité : Dès que possible

Poste basé à Angers (49)

Candidature : Valentin.harribey@angers-sco.fr