



## FACTOTUM / CHARGE DE MAINTENANCE

### ENVIRONNEMENT DU POSTE

Dans le cadre d'une mission de service public, la Fédération Française de Football (FFF) et ses organes déconcentrés ont pour objet d'organiser et de développer sur tout le territoire national la pratique du football amateur et de haut niveau, sous toutes ses formes.

Avec plus de 304 000 licenciés et 1100 clubs, toutes pratiques confondues, la Ligue de Paris Île-de-France de Football (LPIFF) est la première Ligue au niveau national. Elle assure la coordination de huit organes déconcentrés que sont les 8 districts franciliens (75, 77, 78, 91, 92, 93, 94 et 95).

Campus – Domaine de Morfondé, le centre technique régional qui se situe à Villeparisis (77), est un élément essentiel du développement de l'institution au service des clubs et de la formation.

Association de loi 1901, la LPIFF est composée d'une quarantaine de collaboratrices et de collaborateurs. Son siège social est situé depuis sa création en 1919 au 5, Place Valois dans le 1er arrondissement de Paris.

Retrouvez toutes les informations sur la LPIFF sur <https://paris-idf.fff.fr>

### DESCRIPTION DU POSTE

Vous serez chargé de l'ensemble des missions relatives à l'entretien et à la maintenance des infrastructures du Centre Technique Régional de la Ligue - CAMPUS – Domaine de Morfondé (Villeparisis, 77).

### MISSIONS PRINCIPALES

De façon générale, vous êtes une personne de confiance, et vous avez en charge le suivi et la coordination de l'entretien du Centre Technique Régional de la Ligue, du suivi des stocks de consommables et autres fournitures ainsi que du « magasin » des équipements sportifs. Vous assurez également la mise en place matérielle des besoins exprimés pour le fonctionnement quotidien et évènementiel de la Ligue.

Vos missions seront notamment :

- . Réalisation et suivi de tâches variées ou petits travaux d'entretien et de réparation tous corps de métiers (électricité, plomberie, peinture, menuiserie, etc)
- . Organisation, contrôle, évaluation de l'entretien et de la maintenance du bâtiment
- . Suivi et tenue des différents registres de sécurité
- . Suivi des prestations avec les interlocuteurs extérieurs
- . Organisation et surveillance de l'entretien, l'hygiène et de la sécurité des bâtiments
- . Inventaire, commande (anticipation) des marchandises et produits
- . Demande de devis auprès des fournisseurs ; négociation des tarifs
- . Réception des livraisons et distribution des produits dans les services en question
- . Préparations des manifestations sur site (préparation café d'accueil, mise en place matériel etc.)
- . Gestion et préparation des équipements textiles, sportifs et du petit matériel
- . Gestion et suivi du transport des équipements avec le prestataire dédié

**COMPETENCES ET QUALITES REQUISES OU FORTES APTITUDES A LES ACQUERIR**

- . Connaissance et utilisation de base des outils informatiques (bureautique)
- . Rigueur et organisation
- . Capacité à travailler en équipe
- . Capacité à rendre compte
- . Ponctualité
- . Amabilité et courtoisie
- . Polyvalence et adaptabilité
- . Loyauté et confidentialité
- . Goût pour le contact humain
- . Sens du service au public

**PROFIL RECHERCHE**

Formation technique, avec connaissance du milieu associatif et du football appréciée

Permis B

Expérience similaire vivement souhaitée ; Disponibilité soir et weekend

**RATTACHEMENT HIERARCHIQUE DIRECT**

Sous la responsabilité de la Directrice Générale, vous assurez vos missions avec une autonomie limitée en référence aux procédures définies, et en tenant compte du cahier des charges et des instructions ponctuelles données.

**LOCALISATION DU POSTE**

CAMPUS – Domaine de Morfondé 77270 Villeparisis

Siège de la Ligue - 5 Place de Valois 75001 Paris

Missions ponctuelles sur la Région Ile-de-France

**Poste à pourvoir dès que possible**  
**Rémunération selon profil + 13<sup>ème</sup> mois**

**Les candidatures (Lettre de motivation et CV) sont à envoyer à :**

**Ligue Paris Ile-de-France de Football**  
**5, Place de Valois 75041 Paris cedex 01**  
**A l'attention de la Directrice Générale Adjointe**

**Ou par mail à : [recrutement@lpiff.fr](mailto:recrutement@lpiff.fr)**