



## **Chargé(e) de mission subventions FFR et ANS (H/F)**

### ***Direction de la Territorialité***

La Fédération Française de Rugby (FFR) recherche **un(e) Chargé(e) de mission subventions FFR et ANS (Agence Nationale du Sport)** en contrat à durée déterminée pour une durée de 6 mois (de février à juillet 2024).

Le poste, basé au siège de la Fédération à Marcoussis (91), est à pourvoir dès que possible.

Rattaché(e) au Directeur Délégué de la Territorialité, vous avez pour mission d'assurer la gestion des campagnes ANS PSF, ainsi que la gestion administrative des subventions et de la logistique.

Dans cette perspective, vos principales missions seront les suivantes :

#### **Assurer la gestion des campagnes PSF (Projets Sportifs Fédéraux) de la FFR :**

- Garantir la gestion administrative et le soutien à la coordination des campagnes PSF ;
- Gérer les plateformes *Le Compte Asso* et *OSIRIS* ;
- Coordonner une équipe constituée pour la campagne d'instruction ;
- Assurer la relation avec l'Agence Nationale du Sport (ANS) ;
- Accompagner les ligues, les comités et les clubs pour toute question relative au PSF.
- Créer des outils pour aider les structures dans le dépôt de leur dossier de demande de subvention sur Le Compte Asso (FAQ, supports de présentation, mise en place de webinaires, mémorandum de campagne...) ;
- Assister les ligues régionales dans l'accompagnement des structures de leurs territoires dans le dépôt des dossiers ;
- Gérer la pré-instruction administrative des dossiers ;
- Assister les ligues régionales dans l'évaluation des dossiers ;
- Suivre les communications fédérales liées à la campagne.

#### **Assurer la gestion et le suivi des subventions fédérales de la FFR auprès de ses Territoires :**

- Gérer et suivre les subventions régionales et départementales ;
- Gérer et suivre les aides à l'emploi versées aux Territoires ;
- Contrôler administrativement les aides à l'emploi fédérales ;
- Assurer l'évaluation des subventions et des aides à l'emploi du Territoire (ligues et comités départementaux).

**Assurer la gestion administrative et logistique :**

- Organiser la partie administrative et logistique des rencontres et des événements de la Direction : réunions des présidents des Ligues, commissions... ;
- Préparer et participer aux réunions puis formaliser les comptes-rendus ;
- Assurer le suivi des convocations des instances fédérales autour de la Territorialité ;
- Coordonner le montage des réponses aux appels à projets avec le responsable de projet ;
- Appuyer les responsables de projets dans la réalisation des missions ;
- Accompagner les responsables de projets dans le suivi budgétaire des actions.

**Participer aux activités de la Direction :**

- Intervenir ponctuellement sur toutes les autres missions de la Direction et de la Fédération.

**Profil recherché :**

De formation supérieure (type Bac+3/+5) en management du sport ou en droit du sport, vous justifiez d'une première expérience (y compris stage et/ou alternance) au sein d'une association sportive.

Vous maîtrisez l'environnement associatif et les politiques publiques et idéalement, avez une connaissance globale de l'organisation du sport en France.

Vous connaissez les méthodes de construction budgétaire d'un projet et maîtrisez le processus de réponses à appel à projets ainsi que celui des demandes de subventions.

Doté(e) d'un excellent relationnel, vous appréciez travailler en équipe et disposez de réelles capacités rédactionnelles.

Vous faites preuve de rigueur et d'organisation et avez nécessairement un esprit d'analyse et de synthèse poussé.

Enfin, la maîtrise des outils de bureautique (tableur, traitement de texte...) est un prérequis pour ce poste.

Merci de nous adresser votre dossier de candidature (CV et lettre de motivations) uniquement à l'adresse email suivante : [recrutement@ffr.fr](mailto:recrutement@ffr.fr)