



Société anonyme sportive
professionnelle



Notre Cœur, Notre Force

Le Red Star recrute un(e) stagiaire(e) en Gestion de Projets & Administration

L'Association des Légendes du Red Star, fondée en 2022 et qui a pour but d'établir des relations amicales, de fraternité, de solidarité et d'aide mutuelle entre les anciens du Red Star Football Club, est à la recherche d'un(e) stagiaire dynamique et passionné(e) afin d'apporter son soutien dans la gestion quotidienne de l'association. La / Le stagiaire travaillera en étroite collaboration avec l'équipe de direction de l'association afin de participer activement à l'évolution de celle-ci.

Vos missions :

Au sein de l'équipe et en collaboration avec le Bureau de l'association, vos missions principales seront les suivantes :

- Gestion des adhérents :
 - ◇ Contribuer à la gestion des membres de l'Association, y compris l'inscription, la communication et le suivi des adhérents ;
 - ◇ Contribuer à la prospection de nouveaux adhérents ;
 - ◇ Soutenir le développement de nouvelles initiatives pour accroître l'adhésion et l'engagement des membres.
- Élaboration de projets :
 - ◇ Participer à la conception et à la planification de projets liés à l'évolution de l'Association ;
 - ◇ Assister la coordination des différentes étapes de réalisation des projets.
- Organisation d'événements :
 - ◇ Collaborer à la planification, à la logistique et à la mise en œuvre des différents événements et tournois organisés par l'association ;
 - ◇ Coordonner les aspects administratifs et opérationnels des événements.
- Administratif :
 - ◇ Collaborer et assister le Bureau dans l'organisation des Assemblées Générales ;
 - ◇ Rédaction de reporting et de comptes rendus.

Formations :

Étudiant(e) dans le domaine du sport, de la gestion de projet, administration ou domaine connexe. Intérêt marqué pour la gestion de projet et l'administration.

Compétences requises : Passion pour l'univers sportif et compréhension du milieu associatif / Aptitude à travailler en autonomie et en équipe / Compétences rédactionnelles / Capacité à gérer plusieurs tâches simultanément / Maîtrise des outils informatiques (Word, Excel, etc.).

Détails

- Date de début : Mars / Avril ;
- Type de contrat : Stage (2 mois) ;
- Lieu de travail : Stade Bauer à Saint-Ouen (93) ;
- Candidature à transmettre à leslegendes@redstar.fr