

MERCATO

OFFRE D'ALTERNANCE
APPRENTI(E) JURISTE





Offre d'alternance – Apprenti(e) Juriste

Intitulé du poste : Apprenti(e) juriste

Statut : Contrat d'alternance

Date de la prise de fonction : septembre/octobre 2025

Lieu : A Paris (12^{ème})

Supérieur Hiérarchique : Responsable Juridique et DNACG

Sur délégation de la FFvolley, la Ligue Nationale de Volley organise et gère les activités du volley-ball professionnel. Seule ligue mixte en France, elle est en charge des trois championnats suivants :

- Marmara SpikeLigue (14 équipes)
- Saforelle Power 6 (14 équipes)
- Ligue B masculine (12 équipes)

Le service juridique de la LNV gère les Commissions Juridique, Disciplinaires, Mixte d'éthique, Licence Club, d'Aide et de Contrôle de Gestion des Clubs Professionnels et l'Instance Paritaire de Qualification.

Définition du poste :

Rattachez au service juridique et DNACG, composé d'une Responsable et d'un Juriste, vous participerez au traitement des problématiques juridiques rencontrées par le service sur le plan institutionnel ou sur questionnement des clubs. Vous prendrez également part aux missions des commissions dont le service a la gestion : Juridique, Disciplinaire, Mixte d'Ethique, Licence Club, d'Aide et de contrôle de Gestion des Clubs Professionnels et l'Instance Paritaire de Qualification.

Sans que cette liste ne soit exhaustive, **vous participerez aux missions suivantes :**

- Instruction et suivi administratifs des dossiers traités en commissions ;
- Rédaction des décisions et procès-verbaux des commissions ;
- Accompagnement des clubs dans leur questionnement juridique ;
- Participer à la mise en place et à la présentation de webinaires à destination des clubs ;
- Rédaction de notes, courriers ou analyses juridiques ;
- Réalisation de recherches juridiques ;
- Mise en place d'une veille juridique en lien avec l'actualité du sport professionnel.

Profil recherché :

Etudiant(e) en Master 2 en Droit du sport, une précédente expérience en stage et/ou alternance dans le sport professionnel serait un plus.

Compétences :

- Qualités rédactionnelles, d'analyse et de synthèse ;
- Rigueur ;
- Efficience ;
- Maîtrise des outils de bureautique (Pack Office)
- Travail en équipe
- Capacité d'adaptation
- Sens de l'écoute et de la confidentialité

Processus de recrutement :

- Envoyer vos candidatures à l'attention d'Alicia RICHARD MALOUMIAN secretariat@lnv.fr jusqu'au 30 mai 2025. (CV, Lettre de Motivation) ;
- Un entretien (physique ou visio) avec la Responsable Juridique et DNACG suivi d'un test écrit ;
- Prise de poste septembre/octobre 2025