OFFRE :
CHARGÉ(E) DE MISSIONS – SERVICE COMPÉTITIONS 5x5

Offre du : 07 juillet 2025
Pôle : Pôle Compétitions
Service : Compétitions 5x5
Intitulé : Chargé(e) de missions – Service Compétitions 5x5
Type de contrat : Contrat à Durée Indéterminé
Statut : Technicien Groupe 5 de la CCNS

Contexte :

Le ***Pôle Compétitions*** de la FFBB coordonne l'organisation et le suivi des compétitions nationales 5x5 et 3x3. Il travaille en lien avec les clubs, les structures territoriales, les officiels et les commissions fédérales pour garantir le bon déroulement des championnats, coupes et événements majeurs.

Il assure également le suivi administratif, réglementaire, technique et médical, tout en accompagnant les évolutions d'outils nécessaires à la gestion des rencontres ainsi que les procédures internes. Rejoindre le pôle compétitions, c'est participer concrètement à la structuration du basketball en France dans un esprit d'efficacité, de service et de passion du jeu.

Missions :

Le/a salarié(e) sera intégré(e) au Pôle Compétitions (en charge, entre autres, de l'organisation et de la gestion des Compétitions 3x3 et 5x5 de niveau National et du suivi administratif des missions de la Commission Fédérale Médicale) et aura notamment pour :

1. Missions Principales :

- En collaboration avec d'autres chargé(e)s de mission, assister et suppléer la Responsable du Service Compétitions 5x5 dans toutes ses missions en lien avec l'organisation des compétitions, et auprès des commissions fédérales du Pôle,
- Accueillir/Orienter/Renseigner les structures/les officiels/les staffs médicaux sur tout ce qui concerne les compétitions (Championnats de France/Coupes de France,..),
- Suivi technique et administratif des compétitions sur la partie Officiels, Médicale…
- Participer à la constitution du calendrier général,
- Participer à la constitution des calendriers des divisions et des poules,
- Suivre les modifications réglementaires en lien avec le Service Juridique,
- Suivre les demandes d'évolutions du logiciel de gestion des championnats (FBI) pour ce qui concerne les besoins/demandes du Service Compétitions 5x5 /de la Commission Fédérale 5x5 et/ou des territoires/Commission Fédérale Médicale,
- Création / Mise à Jour des procédures.

2. **Missions Secondaires :**

- Participer aux contrôles des « feuilles de marque »,
- Suivi administratif de la partie Sportive en cas d'absence de ses collègues,
- Apporter son expertise sur l'ensemble des dossiers du Pôle Compétitions en lien avec les compétitions nationales et/ou le développement de la pratique Territoriale,
- Suivi du développement dans FBI des contrôles des feuilles de marque électroniques,
- Participer à l'information/formation des personnes en charge des compétitions territoriales (Comités Départementaux, Ligues Régionales…).

Profil recherché :

- Bac +3 minimum requis,
- Une bonne connaissance du milieu sportif et/ou associatif (serait un plus,
- Expérience confirmée dans le domaine administratif.

Savoir-faire :

- Maîtrise de l'orthographe et qualité d'expression écrite,
- Savoir organiser son activité en tenant compte des contraintes et des échéances,
- Maitriser les outils informatiques (bureautique, internet, messagerie, autres…),
- Savoir communiquer avec les interlocuteurs internes et externes à l'oral et à l'écrit,
- Sens de l'organisation et du service rendu.

Savoir-être :

- **Dynamisme et réactivité**, avec un vrai sens de l'engagement au service du collectif,
- **Rigueur, méthode et capacité à hiérarchiser les priorités** dans un environnement aux multiples sollicitations,
- **Autonomie dans la gestion des tâches**, tout en sachant collaborer efficacement au sein d'une équipe,
- **Clarté dans la communication orale et écrite**, avec une aisance relationnelle naturelle,
- **Sens du reporting et du suivi**, pour rendre compte avec précision de son activité,
- **Capacité à interagir avec des interlocuteurs variés**, notamment les bénévoles, avec diplomatie et pédagogie.

Durée et Spécificité(s) du poste : Temps plein 35 heures

Début : Dès que possible

Les candidats doivent envoyer leur CV et leur lettre de motivation (sous la forme Nom_Prénom_CV/LM) au Service Ressources Humaines (recrutement@ffbb.com) en indiquant « Chargé(e) de missions – Service Compétitions 5x5 » dans l'objet du courriel.