

**Fc Metz**



La SASP FC METZ recherche un(e) :  
**STAGIAIRE ASSISTANT(E)  
ORGANISATION**

La SASP FC METZ est la Société Anonyme Sportive Professionnelle qui gère l'activité professionnelle du Football Club de Metz.

Fondé en 1932, le FC Metz est un club de football qui dispose également d'un centre de formation agréé, d'une école de football et d'une section féminine, gérés par l'Association FC Metz.

Il a évolué durant plus de 63 saisons en Ligue 1, ce qui en fait le septième club français à avoir évolué le plus longtemps en première division professionnelle.

La SASP FC METZ fait partie du Groupe FC Metz, qui s'est structuré au fil des années et a diversifié l'ensemble de ses activités pour rassembler aujourd'hui plusieurs sociétés (SASP FC Metz, SAS FC Metz Stadium) et qui travaille en partenariat étroit avec l'Association FC Metz.

Le Service Organisation & Sécurité recherche un(e) stagiaire « Assistant(e) Organisation ».

## **DESCRIPTION DU POSTE**

Vous assisterez le Service Organisation & Sécurité du FC Metz dans la réalisation de ses différentes missions.

Le planning de travail inclut les jours de match du FC Metz à domicile de l'équipe masculine (championnat, amical, coupe), pour lesquels la présence du/de la stagiaire assistant(e) Organisation est obligatoire. La présence aux matches des autres équipes du FC Metz (équipe réserve et féminine) pourrait également être nécessaire.

## **MISSIONS**

Dans le cadre de ce stage, vous devrez notamment accomplir les tâches suivantes :

### **Soutien opérationnel**

- Logistique lors des jours de match :
  - Constituer les équipes logistique
  - Formaliser les documents liés à la logistique
  - Piloter les équipes logistique les jours de match
  
- Prestations de nettoyage
  - Suivre la bonne exécution des prestations de nettoyage en lien avec les différentes parties prenantes
  
- Process d'accréditations :
  - Participer à la mise en oeuvre du dispositif d'accréditations lors des matches à domicile
  
- Plus globalement :
  - Participer à la bonne organisation des matches

### **Assistance administrative**

- Documents relatifs aux matches de l'équipe professionnelle masculine :
  - Concevoir la documentation des matches
  - Analyser les données relatives aux matches
- Autres :
  - Contribuer à la réalisation des missions administratifs du service : reporting budgétaire, gestion des bons de commande, compte-rendu de réunion, édition des documents de suivi, etc

## **PROFIL**

- Etudiant(e) en Bac+4/+5 en Management du Sport (ou filière équivalente)
- Une expérience dans l'organisation d'évènements sportif serait un plus
- Vous êtes autonome, rigoureux(se), proactif(ve), et dynamique
- Vous aimez travailler en équipe et avez un très bon relationnel
- Vous êtes rigoureux et organisé

## **COMPÉTENCES REQUISES**

- Maîtrise parfaite de la suite Office et aisance avec les outils numériques
- Permis B

## **RATTACHEMENT HIERARCHIQUE**

- Directeur Organisation & Sécurité

## **LIEU DE TRAVAIL**

- Metz, France

## **CONDITIONS**

- Stage rémunéré de 6 mois, sous convention de stage, à temps plein
- Stage à pourvoir dès le 13 juillet 2026

## **CANDIDATURE**

- À envoyer :
  - A : [fgalbadon@fcmetz.com](mailto:fgalbadon@fcmetz.com) et [jfgirard@fcmetz.com](mailto:jfgirard@fcmetz.com)
  - Objet : « Offre de stage - Assistant Organisation »
  - Pièces Jointes : CV + Lettre de motivation + planning des cours