



Chargé(e) d'exploitation en apprentissage

Le poste est à pourvoir dès que possible.

Missions principales :

- Participer à l'organisation logistique des événements (séminaires, hospitalités, événements grand public, match et hors match) : planification, définition des besoins, coordination des espaces
- Assurer la mise en place opérationnelle des espaces (salons, loges, espaces réceptifs, zones animations) : mobilier, signalétique, équipements, propreté
- Coordonner les prestataires (traiteurs, techniques, sécurité, nettoyage, animations) en amont, pendant et après les événements
- Gérer l'organisation et le bon déroulement des séminaires (accueil clients, préparation des salles, coordination des prestations, suivi sur site)
- Participer à l'organisation des événements grand public (animations jours de match et hors match) et veiller à leur bon déroulement opérationnel
- Contribuer à l'organisation des jours de match : préparation des espaces hospitalités, gestion des flux, respect des timings et coordination générale
- Superviser le terrain le jour J : accueil, installation, gestion des imprévus, suivi des prestataires et démontage
- Assurer le suivi et la gestion des stocks liés à l'exploitation (consommables, matériel, équipements) et anticiper les besoins
- Participer à la coordination des équipes opérationnelles (staff, bénévoles, prestataires) et à la bonne répartition des missions
- Veiller au respect des normes de sécurité, des procédures internes et à la qualité globale des prestations

Profil recherché :

- Formation en alternance dans les domaines de l'événementiel, du sport business, de la gestion, de la logistique ou de l'exploitation
- Personne motivée, polyvalente et impliquée dans la vie du club et l'organisation des événements
- Capacité à travailler de manière autonome tout en sachant rendre compte et travailler en équipe
- Rigueur, sens de l'organisation et réactivité dans la gestion des missions opérationnelles
- Bonne capacité d'adaptation face aux imprévus et aux contraintes terrain
- À l'aise dans un environnement rythmé avec des missions variées et opérationnelles
- Disponibilité et flexibilité horaires indispensables, notamment les soirs, week-ends et jours de match
- Sens du service, bon relationnel et capacité à échanger avec différents interlocuteurs (prestataires, équipes internes, partenaires, sécurité, bénévoles...)
- Capacité à gérer plusieurs sujets simultanément et à prioriser les tâches
- Maîtrise des outils bureautiques et appétence pour l'organisation opérationnelle et logistique
- Une première expérience dans l'événementiel, l'exploitation ou l'organisation de manifestations sportives serait appréciée

Candidature :

Merci d'envoyer votre candidature (CV + Lettre de Motivation) à l'adresse cv@fcschaux.fr.