

OFFRE DE POSTE : CHARGÉ(E) DE MISSION – SERVICE CONTRÔLE DE LA PRATIQUE

<u>Offre du :</u>	3 septembre 2026
<u>Pôle :</u>	Affaires Juridiques et Institutionnelles
<u>Service :</u>	Contrôle de la Pratique
<u>Intitulé :</u>	Chargé(e) de Mission - Service Contrôle de la Pratique
<u>Type de contrat :</u>	Contrat à durée indéterminée
<u>Statut :</u>	Technicien Groupe 4 de la CCNS

Contexte :

Présentation de la Commission de Contrôle de Gestion FFBB

La Commission de Contrôle de Gestion FFBB assure le suivi de plus de 300 clubs engagés dans les divisions FFBB féminines (de LBWL à NF3) et masculines (de NM1 à NM3).

La Commission de Contrôle de Gestion est compétente en matière de :

- Contrôle administratif, juridique, comptable et financier des clubs participant aux championnats organisés par la FFBB ou par ses organismes déconcentrés ;
- Contrôle financier de l'activité des agents sportifs ;
- Contrôle et évaluation des projets d'achat, de cession et de changement d'actionnaires des clubs fédéraux constitués sous forme de société ;
- Contrôle du respect par les clubs des dispositions réglementaires relatives aux procédures de contrôle et à la production de documents. La Commission de Contrôle de Gestion possède ainsi un rôle d'investigation, d'autorisation, d'instruction et de sanction dans ces domaines.

Afin d'exercer ses compétences, la Commission de Contrôle de Gestion peut :

- Demander aux clubs fédéraux la production de documents administratifs, juridiques, comptables et financiers à des dates prévues par le présent règlement ou fixées par ses soins ;
- Demander des compléments d'informations aux clubs fédéraux et/ou rechercher tous les témoignages et toutes les informations auprès de tiers qu'elle estimerait nécessaire ;
- Formuler des recommandations aux clubs fédéraux ;

- Imposer des règles particulières de gestion et de production documentaire aux clubs fédéraux.
Elle peut notamment décider de :
 - Encadrer les charges de personnel des clubs fédéraux ;
 - Valider le budget prévisionnel des clubs fédéraux ;
 - Imposer la constitution d'un fonds de réserve aux clubs fédéraux ;
 - Formuler un avis conforme sur la participation des joueurs et entraîneurs des clubs fédéraux.
- Convoquer les représentants des clubs fédéraux ;
- Effectuer un contrôle sur place de la comptabilité et de l'administration des clubs fédéraux ;
- Saisir les organes disciplinaires compétents lorsqu'elle a au cours de ses travaux connaissance de faits disciplinairement sanctionnables ;
- Saisir la Commission des Agents Sportifs ;
- Saisir la Commission Médicale Fédérale pour toute question relative à la durée d'inaptitude d'un salarié d'un club ;
- Appliquer les pénalités prévues au présent règlement ;
- Communiquer ses recommandations aux clubs sous la forme de notes de cadrage qui seront transmises chaque saison et qui auront valeur réglementaire.

Missions :

Placé(e) sous la responsabilité du Directeur du Service Contrôle de la Pratique, le chargé(e) de Mission est chargé(e) du suivi des dossiers du service en relation avec les collaborateurs(trices) du service et le Directeur. Il/Elle aura en charge les missions suivantes :

1. Contrôle de gestion :

- Assurer le suivi des productions documentaires des clubs ;
- Analyser et élaborer des fiches de synthèse des documents comptables des clubs ;
- Assurer le suivi administratif des procédures engagées par la Commission de Contrôle de Gestion ;
- Procéder à l'enregistrement des contrats de travail et au suivi de l'encadrement des charges de personnel des clubs ;
- Participer en fonction des besoins, à l'audition des clubs par la Commission de Contrôle de Gestion ;
- Préparer les réunions de la Commission de Contrôle de Gestion.

2. Autres :

- Assurer l'appui aux missions et activités de la Direction des Affaires Juridiques et Institutionnelles.

Savoir-faire et connaissances :

- Formation Bac +3 à + 5 en management du sport, droit du sport ou comptabilité/finance, avec une forte compétence comptabilité, audit, contrôle de gestion ;
- Très bonne connaissance du mouvement sportif et de son organisation ;
- Appliquer les procédures aux cas concrets ;
- Maîtriser les logiciels courants (traitement de texte, tableur...). Niveau Excel avancé exigé ;
- Solides capacités d'analyse et de synthèse ;
- Excellentes capacités rédactionnelles ;
- Rigueur, organisation et respect des échéances ;
- Bonne connaissance du basketball et de son environnement institutionnel.

Aptitudes :

- Organisation
- Méthode
- Rigueur
- Aisance relationnelle
- Adaptabilité
- Capacité d'analyse et de synthèse
- Discrétion et sens du service
- Travail en équipe

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

Début : Septembre 2026

Les candidats devront adresser un CV et une lettre de motivation au Service Ressources Humaines (recrutement@ffbb.com) en indiquant « Offre emploi Chargé(e) de Mission - Service Contrôle de la Pratique » dans l'objet du courriel.