

Chargé de mission « organisation de compétitions ski-alpinisme »

La structure

Si vous êtes passionné.e par l'univers du sport et que vous souhaitez participer au développement des projets d'une Fédération Olympique, la Fédération Française de la Montagne et de l'Escalade recherche un.e chargé.e de mission organisation compétitions ski-alpinisme pour son Département Compétitions. Association Loi de 1901, forte de ses 125 000 licenciés, la FFME est une fédération en croissance constante depuis plus de 10 ans après avoir participé pour la première fois au Jeux Olympiques de Tokyo en 2020 avec l'escalade, elle se prépare à l'entrée du ski-alpinisme aux Jeux Olympiques de Milano-Corina 2026. Elle compte aujourd'hui plus de 50 collaborateurs en contrat de droit privés et 24 cadres techniques d'État mis à disposition.

Description du poste

Le/la. chargé.e. de mission est rattaché.e. au directeur du département. Ses missions seront principalement :

Gestion administrative

- Calendrier national des compétitions : saisie initiale et mise à jour des informations, contrôle des demandes, accompagnement des organisateurs.
- Gestion sportive : suivi des inscriptions, support aux organisateurs, liste de départ, production dossards.
- Gestion des résultats et classements : saisie en base de données et contrôle
- Réseaux sociaux : Publications (calendrier, résultats, classements) en coordination avec le Service Communication

Présence sur les événements

- Contribuer à l'organisation des compétitions de référence en France (Coupe de France, Championnat de France, épreuves internationales). Support administratif et logistique,
- Préparation de l'aire de jeu,
- Protocole départ / arrivée des compétitions.

De manière plus globale

- Participer aux projets partagés mis en place par le directeur pour les sujets de promotion et de conseils à l'organisation de compétitions par les structures de la FFME.

Diplômes et compétences attendues

Vous savez partager l'information, respecter les délais, gérer plusieurs dossiers en simultanément, être rigoureux.se, et gérer votre temps.

Les compétences attendues sont les suivantes :

- Bonne connaissance des règlements de compétitions de ski-alpinisme
- Aptitudes informatiques dans la gestion d'outils, de logiciels, de réseaux et de vidéos
- Connaissance de la réglementation relative à l'organisation d'événements

- Maîtrise de la pratique des logiciels bureautiques courants (Word, Excel, Powerpoint, Canva, Photoshop)
- Sens du travail en équipe
- Capacité d'analyse et de réaction
- Anglais souhaité

Bac + 3 minimum, connaissance du milieu associatif sportif, pratique du ski de randonnée indispensable.

Organisation

- Poste pouvant être basé partiellement en télétravail
- Déplacements à prévoir sur le territoire français
- Travail le week-end fréquent
- Groupe 4 de la CCNS
- CDD de 7 mois à partir d'octobre
- Forfait jours avec forte variabilité du nombre de jours hebdomadaires : de 2 à 6 jours/semaine, selon un calendrier établi avec le directeur du département.
- Tickets restaurant
- Mutuelle