



OFFRE : STAGIAIRE COMMISSION DE CONTRÔLE DE GESTION

Offre du : Février 2019
Pole : Affaires juridiques et institutionnelles
Service : Contrôle de la Pratique
Type de contrat : Stagiaire – Commission de Contrôle de Gestion Haut-Niveau
Date de stage : 1^{er} Avril 2019 au 30 Septembre 2019

• Missions :

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

a. Administrative :

- Assurer le suivi des productions documentaires des clubs LFB/LF2/NM1 et de ceux intégrant sportivement ces divisions au terme de la saison 2018/19
- Analyser et élaborer des fiches de synthèse des documents comptables des clubs de ces divisions
- Pré-rédiger les décisions de la Commission de Contrôle de Gestion
- Assurer le suivi administratif des procédures engagées par la Commission de Contrôle de Gestion
- Assistance dans l'enregistrement des contrats de travail et le 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
- Effectuer des études statistiques

b. Plate-forme informatique :

- Participer au suivi du développement de la plate-forme informatique avec les collaborateurs du service et le prestataire sélectionné
- Assurer l'assistance (téléphonique/mail) auprès des clubs utilisateurs de la plate-forme informatique
- Proposer les adaptations de la plate-forme informatique nécessaires à la rationalisation des procédures



OFFRE : STAGIAIRE COMMISSION DE CONTRÔLE DE GESTION

- Savoir-faire et connaissances:

- Formation Bac + 5 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.
- Esprit de synthèse
- Compétences rédactionnelles
- Rigueur sur le respect des échéances
- Connaissance du Basketball

- 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 – 6 mois

Les candidats devront adresser un CV et une lettre de motivation au Service Ressources Humaines (rh@ffbb.com) en indiquant « offre emploi Stagiaire – Commission de Contrôle de Gestion » dans l'objet du courriel.