

Fiche de poste : Directeur de la Ligue de Bretagne de Tennis de table

H/F

Intitulé du poste : directeur de la Ligue de Bretagne de Tennis de Table

Groupe CCNS :6

Statut : cadre

1) POSITIONNEMENT DU POSTE :

- Autorité hiérarchique : Président de la Ligue,
- Autorités fonctionnelles : instances élues (Conseil de Ligue, Bureau Exécutif, Commissions),
- Le Directeur de Ligue exerce des fonctions d'encadrement sur l'ensemble des salariés de la Ligue.

2) Description du poste :

- **Missions principales** : en lien avec les élus, organise l'action et les activités de la Ligue afin d'assurer la mise en œuvre et le suivi du fonctionnement et du développement de la Ligue, conformément aux exigences du projet politique.

3) Activités et taches :

- Gestion de l'activité courante de la Ligue :
 - Accompagne, organise les activités de la Ligue,

- Suit l'action de la Ligue, en particulier sur les items formation initiale et continue (technique, arbitrage, administrative) stages, Projet de performance fédéral, Equipe Technique Régionale, pôle espoir),
- Dirige la stratégie de communication et le suivi de sa mise en œuvre,
- Accompagne le Trésorier et le Président dans l'élaboration et le suivi du budget,
- Centralise le suivi administratif et financier de la performance.
- Relations avec la FFTT :
 - Binôme du Président, dans les relations avec la FFTT,
 - Représente la ligue dans les instances techniques de la FFTT et informe le Président sur les orientations de la FFTT.
- Relations avec les comités départementaux, les clubs et organisateurs :
 - Accompagne les Comités départementaux et les clubs dans leur développement et leur structuration,
- Favorise le développement de la pratique :
 - Entretenir et développer un réseau de relations partenariales (collectivités territoriales, tissu associatif régional, éducation nationale),
 - Recherche de nouvelles sources de financement public et privé.
- Gestion de l'activité des salariés :
 - Répartir les missions, rechercher des synergies,
 - Organiser le temps de travail (horaires, repos hebdomadaires, congés annuels),

- Contrôler l'activité de chacun ainsi que le respect des directives et des orientations.

4) Spécificités du poste

- **Lieu de Travail** : Siège social de la Ligue de Bretagne- 3 rue des Orchidées – Le Bourg Nouveau – 35 650 LE RHEU.
- **Rythme de travail** : en journée, en soirée et en Week-end , selon les périodes et les activités ,
- **Déplacements de courte durée**: à prévoir sur le territoire français.

5) COMPETENCES :

- **Savoirs** :
 - Bonne connaissance du milieu associatif ((connaissance du ping recherchée), de son environnement et de ses acteurs,
 - Connaissance en management, en communication et marketing
- **Savoir-faire** :
 - Savoir manager une équipe, savoir déléguer
 - Savoir suivre et analyser un budget
 - Posséder une bonne maîtrise de l'informatique
- **Savoir être** :
 - Avoir un relationnel aisé
 - Faire preuve de rigueur et d'organisation

- Etre force de proposition
- Faire preuve de loyauté

6) DIPLOMES :

- Bac +5 ou mini bac +2 avec expériences
- Permis B exigé

Adresser Lettre + CV à :

Michel KERDONCUFF

Secrétaire Général Ligue de Bretagne de Tennis de Table

michelkerdoncuff@orange.fr