



La Ligue de Football de la Guyane recrute

UN DIRECTEUR ADMINISTRATIF ET FINANCIER H/F

RATTACHEMENT HIERARCHIQUE

Ce poste est placé sous l'autorité du Président ou de son représentant.

MISSIONS PRINCIPALES

Le Directeur Administratif et Financier de la Ligue de Football de la Guyane, sous l'autorité du Président et de son Représentant, est responsable de la mise en œuvre de la politique de l'association et de la coordination des différentes activités de l'association.

ACTIVITES DU POSTE

- Coordination et développement de la structure :
 - Proposer au président les orientations stratégiques de l'association,
 - Coordonner et anticiper les activités de l'association et leur planification,
 - Attirer l'attention du président et le conseiller sur les actions à court terme,
 - Formuler des propositions sur les stratégies à moyen terme,
 - Assurer les actions ponctuelles qui lui seraient confiées par le Président et le bureau du Comité Directeur.
 - Etre le référent en matière administrative des institutions décentralisées de l'Etat (Préfecture, Direction de la Jeunesse et des sports, Collectivité Territoriale de Guyane, Mairies...) et de la Fédération Française de Football.

- Gestion administrative et financière :
 - Garantir le bon fonctionnement administratif de l'association, en dirigeant et contrôlant l'ensemble du travail incombant aux services administratifs et en respectant les lois en vigueur en matières fiscales et sociales, en développant la communication interne avec le Président,
 - Garantir le bon suivi financier de l'association,
 - Rechercher des possibilités de financement en développant l'attractivité de la ligue pour générer des ressources de revenus (partenariats, évènements) ou de placement,
 - Préparer les documents administratifs nécessaires aux délibérations des instances (bureau, comité directeur, assemblée générale),
 - Suivre les déclarations périodiques obligatoires auprès des organismes sociaux

- Gestion et management des ressources humaines :
 - Proposer et mettre en place la politique de ressources humaines
 - Assurer la gestion et la coordination des ressources humaines de l'association, en gérant le personnel administratif et technique sous l'autorité du Président et en assurant la gestion des ressources humaines, en coordonnant les activités avec le conseiller technique.

- Gestion et relation avec l'extérieur :
 - Etre en charge des relations avec l'extérieur dans le cadre de ses missions propres ; il ne s'agit pas d'une représentation politique,
 - Agir par délégation au service de la politique de développement de la Ligue,
 - Représenter la Ligue lors des négociations avec les administrations, les instances fédérales ou les fournisseurs,

Responsabilité :

Il dispose d'une délégation permanente de responsabilité :

- Pour l'élaboration et de l'exécution du budget,
- Par délégation de la gestion des ressources humaines de l'association.

Autonomie, initiative :

- Dispose d'une large autonomie découlant des délégations permanentes dont il doit répondre.
- Exerce un contrôle sur les résultats des objectifs fixés (sous l'autorité du Président).
- Rendre compte régulièrement de son action.

Technicité :

Maîtrise les techniques liées à sa fonction de directeur :

- Compétences en matière de gestion financière, de gestion des ressources humaines,
- Bonne connaissance de la pratique et de la réglementation sociale et sportive,
- Compétences managériales avérées et reconnues,
- Aisance relationnelle,
- Bonnes connaissances informatiques (traitement de texte, tableur...),
- Qualités organisationnelles et rédactionnelles.

Contraintes professionnelles :

- Obligation de résultats et le respect des contraintes temporelles (respect des calendriers, des objectifs).
- La dimension cyclique des activités (avec des périodes à très fortes charges de travail).

QUALIFICATION – FORMATION

- Bac +4 minimum : Gestion, Comptabilité, Finance, Contrôle, Audit
- **Anglais : lu, parlé, écrit**
- Expérience souhaitée de 3 ans minimum avec expérience dans le management
- La connaissance de l'environnement footballistique local serait un plus

Date d'embauche prévisionnelle : 1^{er} décembre 2021

Type de contrat : CDI

Rémunération envisagée : 3235€ brut / mois

Pour faire acte de candidature :

Envoyer votre **lettre de motivation + CV** à l'attention de
Monsieur le Président de la Ligue de football de la Guyane

Mail : **ejeanelie@guyane.fff.fr**