



## APPEL A CANDIDATURE :

### La FFCC recherche son gestionnaire de la compétition

Dans le cadre de la prise en charge de la gestion de la compétition de la Course Camarguaise par la FFCC, la fédération recherche son gestionnaire de la compétition.

#### Tâches incombant à la fonction

Le gestionnaire aura en charge :

- La mise à jour du calendrier (ou grille des courses) : cela concerne environ 850 courses sur la saison, allant du mois de mars jusqu'à la mi-novembre. Le travail consiste dans la récolte des informations envoyées par les organisateurs, mais aussi dans la relance lorsque les informations sont incomplètes. Le travail consiste aussi et surtout, dans le contrôle de la validité de la course, c'est à dire la conformité au regard du règlement de la FFCC selon les catégories de course, ainsi que la détermination du groupe de raseteur concerné par la course.  
Un arrêté est effectué chaque semaine le jeudi à midi afin d'envoyer à la presse le programme de la semaine à venir.  
La mise à jour s'effectue sur le site de la FFCC avec un accès dédié à cette maintenance.
- La saisie des résultats des courses : cela concerne environ 400 courses comptant pour les 3 trophées (As, Avenir et Honneur). Le travail consiste dans la récolte des feuilles de résultat et la saisie de ces résultats, attributs par attributs enlevés.  
Un contrôle de cette saisie doit être fait avec la presse et/ou deux membres de la cellule compétition.  
A l'issue de cette saisie, chaque semaine est produit le classement par Trophée.
- Le gestionnaire de la compétition participera aux réunions de la commission compétition. Il rendra compte de son travail, participera aux travaux de la commission et prendra part aux décisions.

#### Profil du gestionnaire de la compétition :

Le gestionnaire de la compétition doit avoir une bonne connaissance de la course camarguaise et de ses acteurs. Une expérience dans le domaine de l'organisation de course est fortement souhaitée, soit du côté acteur, soit organisateur.

Le gestionnaire de la compétition ne devra pas être impliqué directement dans la compétition (raseteur, tourneur).



Le gestionnaire de la compétition doit savoir utiliser les outils bureautiques ainsi que les outils de communication (messagerie et transfert). Il se formera et prendra en main les outils de maintenance de la FFCC.

Il devra prendre connaissance et s'imprégner du règlement sportif de la FFCC afin de l'appliquer tout au long de sa mission. Il aura la responsabilité de garantir l'équité dans la compétition, et ceci dans le périmètre dont il aura la charge.

Le gestionnaire de la compétition devra être disponible via la ligne téléphonique et l'adresse mail durant toute la saison 7 jours sur 7, et particulièrement les week-end et périodes chargées en courses. Et ceci dans le cadre normal d'horaires journaliers. Certaines conditions externes nécessiteront une disponibilité accrue (météo).

### Moyens et cadre de la mission

Le gestionnaire ne sera pas salarié de la FFCC. Il assurera sa mission dans le cadre d'un contrat indépendant (auto-entrepreneur, salarié indépendant, entreprise,...).

Le contrat courra du 1<sup>er</sup> février au 30 novembre et sera reconductible tacitement une seule fois, soit pour les saisons 2019 et 2020. Le budget dédié à cette mission doit être compris dans la fourchette de 11 000€ de 15 000€ pour toute la saison. Ce montant est entendu brut, sans indemnités éventuelles de déplacement.

Le gestionnaire devra être en possession des moyens techniques pour assurer cette mission : ordinateur, communication, impression, etc.

La FFCC fournira au gestionnaire une adresse mail ainsi qu'un numéro de téléphone dédiés à cette mission. De plus, la FFCC assurera au gestionnaire l'entrée gratuite aux courses comptant pour la compétition et pour lesquelles il estimera que sa présence est nécessaire.

Le gestionnaire travaillera en collaboration avec la comptable et l'assistante communication de la FFCC. Dans le cadre de sa fonction, il rendra compte à la cellule compétition ainsi qu'à la commission compétition. Il sera rattaché hiérarchiquement directement au président de la FFCC.

Le candidat devra produire : une lettre de motivation et un CV reflétant son expérience.

**Les dépôts de candidature devront être envoyés avant le 22 janvier 2019 par mail ou courrier à :**

**FFCC – Karine ROUX**

[karine.roux@gmail.com](mailto:karine.roux@gmail.com)

**485 rue Aimé Orand**

**30 000 NIMES**

Un entretien sera organisé dès le 23 janvier avec les membres du bureau fédéral.