

OFFRE D'EMPLOI EN
APPRENTISSAGE



ASSISTANT(E) ADMINISTRATIF(VE) ET FINANCIER(E)

IR2F

Rejoignez la team LMF !

A PROPOS DE LA LIGUE MÉDITERRANÉE DE FOOTBALL (LMF)

La Ligue de la Méditerranée de Football (LMF) est une association sportive (Loi 1901), affiliée à la Fédération Française de Football (FFF), dont le siège social est situé à AIX-EN-PROVENCE.

La **LMF** est en charge d'organiser, de développer et de réglementer la pratique du football sous toutes ses formes, sur l'ensemble de son territoire (Provence-Alpes-Côte d'Azur) et de ses cinq Districts.

Elle œuvre pour les 550 clubs et 135 500 licenciés du territoire.

Afin d'œuvrer pour l'ensemble de ces missions la LMF emploie 48 collaborateurs

A PROPOS DE VOUS !

Vous recherchez un travail dynamique avec l'esprit d'équipe dans lequel vous pouvez vous épanouir.

Vous êtes organisé(e), avez le sens du service. Vous êtes polyvalent(e), méthodique et déterminé(e).

Vous appréciez l'accompagnement et le suivi des stagiaires en formation et vous êtes à l'aise en informatique notamment avec le pack office.

Alors ne réfléchissez plus, ce poste est fait pour vous !

VOS MISSIONS

Nous recherchons **un(e) assistant(e) administratif(ve) et financier(e)** en contrat à durée déterminée au sein du service IR2F « Institut Régional de Formation » de la Ligue.

Placé(e) sous l'autorité du Président de la Ligue, du Directeur Général et de la Responsable administrative, les principales caractéristiques du poste sont les suivantes :

Gérer l'ensemble des formations

- ▽ Concevoir, produire et préparer les différents documents nécessaires au bon déroulement d'une formation (kit administratif)
- ▽ Collaborer avec la Responsable administrative de l'IR2F, le DTR, et les responsables pédagogiques
- ▽ Suivi Qualiopi avec la Responsable administrative de l'IR2F
- ▽ Classer et archiver tous les documents
- ▽ Informer les stagiaires

Assurer le suivi financier de l'IR2F

- ▽ S'assurer du respect des process financiers de l'IR2F
- ▽ Gérer le tableau de suivi financier en collaboration avec l'équipe de l'IR2F
- ▽ Gérer les contrats de prestation de service avec les différents acteurs
- ▽ Gérer les contrats de travail des formateurs occasionnels
- ▽ Gérer les fiches de frais des différents acteurs
- ▽ Gérer la facturation de l'IR2F
- ▽ Suivre les encaissements
- ▽ Suivi du budget prévisionnel et du bilan financier en collaboration avec la comptabilité et la Responsable administrative de l'IR2F
- ▽ Assurer le suivi des remontées financières vers l'IEFF

Favoriser l'accueil des « clients » de l'IR2F

- ▽ Assurer l'accueil physique et téléphonique de l'IR2F,
- ▽ Savoir aiguiller les différentes familles du football sur les formations proposées,
- ▽ Prendre en charge les demandes et les orienter sur les bons interlocuteurs,
- ▽ Savoir écouter son interlocuteur, analyser sa demande, y répondre de manière courtoise,
- ▽ Pouvoir renseigner les licenciés sur les dispositifs de financement.

PROFIL & QUALITÉS RECHERCHÉS

Être professionnel(le), rigoureux(se), organisé(e) et exemplaire

- ▽ Connaissance de la Ligue, de l'IR2F, et l'arborescence des formations
- ▽ Connaissance de la réglementation et de subventionnement de la formation professionnelle
- ▽ Maîtrise des outils informatiques et bureautiques
- ▽ Maîtrise des règles de l'art de répondre au téléphone
- ▽ Savoir respecter la confidentialité et l'éthique
- ▽ Courtoisie, politesse, diplomatie, prise d'initiative et esprit d'équipe
- ▽ Permis B



Avantages :

- Titres-restaurant
- 13^{ème} mois
- Mutuelle prise en charge à 100%



Type d'emploi : Contrat d'apprentissage 35 H/ Semaine



Localisation du poste :

390, rue Denis Papin Eurôpole de l'Arbois – Aix en Provence



Date de prise de poste prévue : 01/09/2025

Toute candidature doit être adressée par courriel avant le 23/06/2025
à l'attention de Madame la Responsable des Ressources Humaines :
recrutement@mediterranee.fff.fr