



FICHE DE POSTE

Assistant(e) chef de projet événementiel FFBS H/F

Nature: Stage conventionné

Durée: 6 mois (mars à août 2020)

Gratification: Indemnité de stage, Pass Navigo et tickets restaurants

I. Contexte

A- La Fédération Française de Baseball et Softball

La Fédération Française de Baseball et Softball gère le développement de la pratique du baseball et du softball en France. Elle compte 13600 licenciés et 225 clubs en 2019 (+50% sur 10 ans).

L'un des sports les plus populaires et pratiqués dans le monde, le baseball-softball fait son retour au programme des Jeux Olympiques de Tokyo 2020.

B- Communication/Événementiel

La Fédération a renforcé sa communication et développé une stratégie d'événementiel afin de faire vivre/pérenniser sa communauté ainsi que d'aider au recrutement de nouveaux licenciés. Ces actions s'inscrivent aussi dans une logique de solidification des différents partenariats noués par la Fédération ces dernières années.

À ce titre, la Fédération a lancé en 2014 le France International Baseball Tournament, un tournoi international de baseball, le All-Star Game Baseball en 2016 et le France International Softball Fastpitch Tournament en 2017, des événements qui viennent renforcer une offre déjà fournie de compétitions nationales.

En 2020 la Fédération Française de Baseball et Softball organisera un tournoi international dans le cadre de la préparation finale de l'Équipes de France de Softball aux Championnats d'Europe.

II. Contenu du stage

Sous la responsabilité du Chargé d'Affaires Fédérales vous serez associé(e) à l'organisation des événements suivants :

- Interligues Baseball 12U et 15U et Softball 12U
- Challenge de France de Baseball
- Challenge de France de Softball Féminin
- France International Softball Fastpitch Tournament – Achille Challenge

Et réaliserez les missions suivantes (non exhaustif) :

- Coordination logistique
- Création et déploiement de supports de communication
- Aide à la mise en place d'animations
- Gestion des prestataires
- Suivi des partenariats
- Gestion des VIP

III. Profil / pré-requis

Profil: Bac +4/5 étudiant en Management du sport

Anglais courant, qualités rédactionnelles

Maitrise du pack office

Bonne connaissance du milieu sportif et associatif

Excellent relationnel

IV. Candidature

Envoyer CV et Lettre de motivation à candidature@ffbs.fr