

La Fédération Française de Roller et Skateboard organise, coordonne, développe et encadre la pratique des 9 disciplines qu'elle rassemble autour du roller, du skateboard et de la trottinette.

Elle est chargée d'organiser les compétitions sur le territoire national et assure la représentation de la France dans les manifestations internationales (notamment pour ses disciplines de haut niveau : par exemple la course, le roller hockey ainsi que le skateboard olympique).

La Fédération Française de Roller et Skateboard a engagé depuis quelques années un tournant majeur sur sa communication digitale et son image, en harmonisant les prises de paroles et sa visibilité quelle que soit la discipline sportive. Elle met tous les moyens en œuvre pour séduire, informer et promouvoir la pratique du roller et du skateboard mais également pour accompagner ses dirigeants bénévoles dans cette transition tout en maintenant son niveau sportif.

Les services fédéraux sont chargés du bon fonctionnement général de la fédération.

La Fédération Française de Roller et Skateboard s'engage dans une démarche de structuration des territoires et de professionnalisation de ses structures ayant pour objectif, à terme, le développement des associations, clubs, comités départementaux et ligues.

La Fédération Française de Roller et Skateboard cherche à renforcer son équipe Juridique.

Rattaché(e) à la Responsable juridique, l'alternant(e) aura les missions principales suivantes :

### **✓ Description des missions**

#### **1. Contentieux disciplinaire :**

- Aide à la gestion des litiges, dossiers pré-contentieux et contentieux de la fédération
- Aide à la gestion des dossiers disciplinaires de la fédération
  - Préparation des dossiers de commission
  - Rédaction et envoi des PV aux clubs

#### **2. Volet réglementaire :**

- Revue générale des règlements pour harmonisation
- Refonte des règlements généraux et des règlements par discipline
- Aide à la rédaction des règlements.

#### **3. Assistance juridique**

- Gestion des demandes juridiques des clubs, licenciés et associations affiliées (boîte mail et ligne dédiée)
- Réalisation de la veille juridique (rédaction de notes, fiches d'informations, etc.)
- Suivi des formalités administratives et juridiques de la Fédération.

En outre, l'alternant pourra assister la responsable dans ses autres tâches en cas de besoin.

✓ **Profil, ce qui va faire qu'on va retenir votre candidature :**

- Organisé(e), réactif(ve) et impliqué(e), vous êtes rigoureux(se) et pouvez travailler en relative autonomie sur certains projets qui vous sont confiés ;
- Vous faites preuve d'adaptabilité et de disponibilité ;
- Vous avez de bonnes qualités rédactionnelles et orthographiques ;
- Vous avez le sens du service ;
- Niveau BAC+4 ou 5 idéalement en préparation d'un diplôme de droit du sport ou profil orienté droit du sport.

Résolument ouverts, de nombreux profils et cursus peuvent attirer notre attention.

**Type de contrat :** alternance, à temps plein.

**Lieu :** siège de la FF Roller Sports (6 bd Franklin Roosevelt – 33000 Bordeaux) et télétravail occasionnel

**Disponibilité :** à pourvoir dès que possible, on vous attend avec impatience !

✓ **Comment nous convaincre ?**

Envoyez-nous votre CV, accompagné d'une lettre de motivation nous expliquant pourquoi vous souhaitez venir travailler à la FF Roller et Skateboard, et pourquoi nous devrions vous retenir.

Nous voulons faire votre connaissance à travers ces quelques phrases alors soyez vous-même et transparent(e) ! Si nous sommes séduits, nous vous recontacterons rapidement pour un entretien.

Contact : [recrutement@ffroller-skateboard.com](mailto:recrutement@ffroller-skateboard.com)