

Appel à candidature pour un poste d'assistant administratif

La **Ligue Francophone de handball** a.s.b.l. est à la recherche d'un assistant administratif dynamique et flexible pour rejoindre son équipe, M/F, à temps plein (38h/sem et CDI) pour une prise de fonction au 1^{er} mai 2024

Conditions d'accès :

Être sous le statut de demandeur d'emploi inoccupé.

Description de la fonction :

Sous la direction du Secrétaire-Général

- Suivre et gérer :
 - Les calendriers des compétitions
 - Les affiliations, démissions, transferts des membres
- Assurer le suivi et la mise à jour des informations du site internet et de la plateforme en ligne (BigCaptain)
- Soutenir et suivre les clubs sur les aspects administratifs et règlementaires
- Rédiger de manière hebdomadaire le Journal Officiel de la LFH
- Apporter un soutien administratif à la Direction Technique
- Contribuer au développement et à la gestion des outils de communication (réseaux sociaux, ...)
- Contribuer au développement et à la gestion de la stratégie marketing de la LFH



FÉDÉRATION
WALLONIE-BRUXELLES





Compétences requises/souhaitées :

- Maîtrise de l'outil informatique ainsi que la suite Office
- Esprit d'équipe
- Capacité de travailler en autonomie
- Flexibilité
- Rigueur, ordre et sens de l'organisation
- Maîtrise rédactionnelle et orale
- Capacité d'innover
- Maîtrise du néerlandais et de l'anglais (niveau B1) – La maîtrise de l'allemand est une plus-value

La connaissance des structures de la Ligue Francophone de Handball est un atout, tout comme la volonté de continuer à se former en cours de carrière.

Entrée en service : 1^{er} mai 2024

Localisation : Liège, Rue des prémontrés n° 12.

Prestations : en journée – 38h/semaine réparties sur 5 journées de travail (lundi au vendredi) – Possibilité de travailler en dehors de ces créneaux horaires. La détention d'un permis de conduire est recommandée.

Salaire : barème 4.1 de la Commission Paritaire 329.02

Les candidats intéressés sont invités à envoyer leur candidature (CV, lettre de motivation et copie du diplôme) par courrier postal avant le 1^{er} mars 2024, à l'attention de la Ligue Francophone de Handball, Rue des Prémontrés 12 à 4000 LIEGE.

Après analyse des dossiers de candidature, un entretien de sélection sera planifié durant la 2^{ème} quinzaine de mars avec tout ou partie des candidats. Durant cet entretien, un test pratique pourra être administré pour notamment évaluer les compétences de rédaction.

Benoit Neuville,
Secrétaire Général

