

# OFFRE DE POSTE

**Contexte :** Le **DISTRICT de FOOTBALL de TARN ET GARONNE** recherche dans le cadre d'une mission de Service Civique une Assistante de Gestion Administrative et Technique qui interviendra sur notre site de Montauban (82).

**Rôle :** Rattachée au Président du District, Conseiller technique départemental et Conseiller départemental Football Animation vous assurerez les tâches suivantes :

- Secrétariat pour assistance et suivi des compétitions.
- Aide et animation du projet Programme Educatif Fédéral.
- Mise en place d'actions en lien avec le PEF (Programme Educatif Fédéral).
- Collaboration à l'encadrement de séances d'entraînement des jeunes footballeuses.
- Maîtrise des logiciels Word, Excel et Powerpoint.

**Permis B exigé.**

Cette liste n'est pas limitative.

**Profil :** Vous êtes reconnue pour votre esprit de synthèse, votre disponibilité, votre sens du relationnel et votre discrétion. Vous savez gérer le temps et les priorités ainsi que les demandes d'informations.

**Pourquoi nous rejoindre :**

- *Convivialité* : Faire de chaque échange un moment privilégié.
- *Simplicité* : Avoir le goût du travail bien fait.
- *Authenticité* : Nouer des relations de confiance au quotidien.
- *Fiabilité* : Trouver toujours une solution efficace et satisfaisante.

**Durée :** Mission de Huit mois pour un horaire hebdomadaire de 24h00.

Merci d'adresser votre candidature (CV+Lettre)

**à District de Football de T et Garonne**  
**A l'attention de MLine BALDASS**  
**300 Avenue du Portugal – 82000 MONTAUBAN**