



# ASSISTANT STADIUM MANAGER – CO BERRE XV

## ALTERNANCE

### #1 - LE CLUB - CO BERRE XV

Club de rugby permettant au plus grand nombre de pratiquer le rugby en loisir ou en compétition, c'est en 1967 que le COB XV est créé par une équipe de dirigeants passionnés.

L'association CO BERRE XV est un club de rugby évoluant en Fédérale 1 et regroupant 350 licenciés.

Le club a pour ambition d'accélérer fortement son développement afin de préparer sa structure aux défis à venir.

Sous la responsabilité du Directeur du Développement, le/la futur (e) collaborateur/collaboratrice aura pour objectif de développer la notoriété, l'identité de la marque COB XV ainsi que l'ensemble des communautés qui portent intérêt à l'activité du club.

L'amour du sport et des valeurs qu'il véhicule, esprit d'équipe, autonomie, rigueur, engagement et recherche de l'excellence seront des atouts incontournables dans la réussite de la mission globale.

Rejoindre notre équipe, c'est vivre une expérience sportive et humaine enrichissante, emprunt de partage, de rencontres, de performance et de convivialité.

**Poste à pourvoir rapidement**

## #2 - LES MISSIONS

Rattaché au sein du service événementiel, vous interviendrez principalement au stade de l'Arc et occasionnellement sur des sites accueillant un événement organisé par le club.

### Assistant Stadium Manager

Soutien aux différentes opérations en lien avec les infrastructures du club et assistance à la gestion et au développement des activités

- Participer au suivi des chantiers sur les infrastructures du club ;
- Suivi des états des lieux et inventaires des sites pilotés ;
- Participer à la gestion du stade et la coordination des demandes en lien avec la direction sportive et le service technique de la ville
- Participer aux projets de développement du club et de ses infrastructures;
- Suivi de l'entretien et du nettoyage des équipements ;
- Suivi administratif ;
- Suivi des commandes ;
- Étude et proposition des innovations du secteur ;

#### Gestion et management des événements :

- Participer à la coordination de l'ensemble des services, prestataires et intervenants, les jours de match et en amont des événements ;
- Assurer un accueil de qualité de tous les acteurs et clients des événements ;
- Aider au suivi des différentes opérations événementielles (mise en œuvre, logistique, sécurité, ressources humaines) ;
- Coordonner et assurer les conditions d'accueil nécessaires à l'opérationnalité des rencontres ;
- Réaliser des débriefings d'après-match des problèmes techniques rencontrés pour réparation ou amélioration ;
- Participer à la rédaction des dossiers de candidatures pour l'organisation de rencontres nationales ou internationales ;
- Benchmark et proposition de projets de développement ;

#### Management et gestion des ressources :

- Participer à la gestion du pôle «Bénévoles » ;
- Réaliser les suivis des consommations énergétiques ;
- Rédiger des compte-rendus d'opérations

### #3 - LES COMPÉTENCES REQUISES

- Connaissances en événementiel, logistique, infrastructure sportive, management du sport ;
- Lecture de plans ;
- Respecter les consignes de sécurité et leurs préconisations lors de situation complexe ;
- Maîtriser les logiciels internes nécessaires à son poste de travail ;
- Connaissance de l'environnement sportif et des règlements fédéraux de rugby;
- Le sens de l'organisation, du service, de la logistique ;
- Management des équipes ;
- Respecter les consignes de sécurité lors de situation présentant un risque ;
- Savoir accueillir tous les publics et les accompagner ;
- Bon rédactionnel et qualité de présentation des différents supports ;

### #4 - VOTRE PROFIL

- Savoir être rigoureux et méthodique dans l'organisation de son travail
- Savoir s'impliquer dans un travail de groupe
- Savoir communiquer en public
- Réactivité
- Autonomie
- Rigueur
- Sens de l'accueil, de l'amabilité et de la discrétion
- Gestion du stress
- Forte polyvalence dans les actions. Respect des directives transmises par la direction du club
- Connaissance des règles de sécurité et événementiel, et application.
- Relation avec tous les publics.
- Horaires irréguliers et disponibilité soirs et week end.

**Diplômes et formations :** A minima BAC+3 Management et Gestion des Organisations Sportives

Permis B et véhiculé(e)

### #5 - CONTACTEZ-NOUS

Poste basé à Berre l'Etang (13)

Envoyez CV+LM à : [direction.cobxv@gmail.com](mailto:direction.cobxv@gmail.com)