

Assistant administratif (H/F) de l'Institut Territorial de Formation et de l'Emploi *en apprentissage*

La structure :

La Ligue Grand Est de Handball, structure affiliée de la Fédération Française de Handball, regroupant 236 clubs, 40000 licenciés et 29 salariés. Elle a pour objet l'organisation et le développement de la pratiques des Handballs sur le Territoire du Grand Est.

Description du poste :

Dans le cadre du déploiement du projet de développement Territorial 2024-2028, la Ligue recrute dans le cadre d'un contrat en apprentissage ou en alternance un/une assistant(e) administratif(ve) ITFE en alternance ou apprentissage. Ce poste est basé à Strasbourg (67) et nécessite des déplacements ponctuels dans le Grand Est.

Vous serez amené(e) à réaliser les missions suivantes :

- Le suivi administratif des stagiaires aux formations proposées par l'Institut Territorial de Formation et de l'Emploi (inscriptions, suivis, clôture, suivi de cohorte) ;
- L'accompagnement des stagiaires et des clubs dans le processus d'inscription aux formations ;
- Le suivi logistique des formations ;
- La gestion des outils de la formation de la Fédération : Campus des Handballeurs et Agate

Profil souhaité :

- en cours de formation sur de la gestion administrative
- Issu du monde sportif et de l'associatif

Vous adorez le Hand et l'esprit associatif, vous savez travailler en équipe, et vous avez des qualités rédactionnelles vous permettant de prendre la pleine mesure du poste ? N'hésitez plus et venez nous rejoindre à Strasbourg ! Téléphone et ordinateur fournis.

Envoyez CV, lettre de motivation avec en objet Candidature Assistant(e) Administratif(ve) APP/AL avant le 31 août 2025 à l'adresse mail suivante : 5600000.gfara@ffhandball.net