

Fiche de Poste	
	Ligue Auvergne Rhône Alpes de Rugby - Administratif
Localisation	Région AURA – Site de Clermont Ferrand
Fonction	Alternant.e en partenariat – communication – évènementiel Saison 2024-2025
Service	Service Communication + Partenariat / Evènementiel
Description de l'emploi	<p><i>En collaboration avec le directeur commercial évènementiel et la responsable communication :</i></p> <p>Communication :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Accompagner au pilotage de projets de communication interne et externe - Après avoir été épaulé par la responsable communication et les membres de l'équipe sur les premiers évènements, le collaborateur devra être capable de couvrir les évènements Ligue sur le secteur Ouest (présence sur place, photos, vidéos, échanges avec acteurs, ...) - Développer le plan de communication des évènements Ligue avec l'équipe communication ; - Gestion de la PLV, des goodies et autres éléments indispensables issus du cahier des charges de nos évènements - Prise de contact avec les fournisseurs, négociation des devis, passage de commandes, vérification des BAT ; <p>Partenariat :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Relai sur place pour la commission partenariat ; - Développement des actions Oval Team ; - Prospection et mise en relation de la Ligue avec les acteurs économiques du secteur ; - Préparation et accompagnement du DC lors de RDV <p>Evènementiel :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Elaboration des cahiers des charges des finales régionales + évènements Ligue ; - Pilotage de l'organisation de ces évènements avec les collaborateurs Ligue, les Bénévoles, les Elus ; - Création de supports de communication à diffuser pour ces évènements (guide bénévole, plan d'implantation, etc.) ; - Force de proposition pour mise en œuvre de projets intégrant une logique RSE dans nos évènements ; - Assurer la mise en place des visuels de la Ligue et des partenaires associés lors d'évènements. <p>Les missions décrites dans cette fiche ne sont pas limitatives. Elles pourront évoluer en fonction du contexte et des demandes</p>
Les savoirs faire et savoirs être	<p>Les savoirs faire :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Savoir trouver l'information et la transmettre, - Conduite de réunion, présentation avec ou sans support, - Gestion et pilotage de projet, - Appétence pour la photographie, la vidéo et le montage, - Bonne capacité rédactionnelle.

	<p>Les savoirs être :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Travail en équipe, - Rigoureux et méthodique, - Réactivité, - Prise d'initiatives, - Gérer les priorités, - Sens du contact, - Force de proposition, - Sens de l'observation et de l'écoute, - Créatif.
Diplôme	Master 1 ou 2 dans le domaine de la Communication ou de l'événementiel
Statut	<p>Le poste est basé à Clermont, avec la possibilité de déplacements occasionnels dans les autres sites de la région Auvergne-Rhône-Alpes.</p> <p>Groupe 1 de la CCNS</p> <p>Tickets Restaurant</p>
Candidature	<p>Merci d'envoyer CV + Lettre de motivation à l'adresse recrutement@ligueaura-ffr.fr</p> <p>Prise de poste dès que possible.</p>