



Chargé(e) de missions auprès du Stadium Manager - H/F

Vous êtes passionné(e) par l'univers sportif et souhaitez contribuer au bon fonctionnement d'un club de renommée ? Le Stade Rennais F.C. recherche un(e) Chargé(e) de missions auprès du Stadium Manager pour contribuer à l'organisation et au bon fonctionnement de ses infrastructures, dans le cadre d'un contrat à durée indéterminée.
Le poste est à pourvoir rapidement.

Vos principales missions :

En collaboration et sous la responsabilité du Stadium Manager à qui vous rendez compte de votre activité, vous serez notamment amené(e) à :

- **Garantir la bonne exploitation des différents sites dans le respect des règles en vigueur :**
 - **Assurer** le suivi des prestataires et des contrats liés aux infrastructures et services du stade (sécurité, maintenance, nettoyage, etc.), en collaboration avec le Responsable Maintenance.
 - **Interagir** avec les instances footballistiques (FFF, la LFP et autres acteurs du football) en s'assurant du respect des procédures et des obligations réglementaires, notamment pour les licences club.
 - **Gérer** les rapports d'activité et analyser les indicateurs de performance liés à la gestion du stade.
 - **Rédiger** des dossiers administratifs d'autorisation de travaux et de permis de construire auprès de la ville, ainsi que des plans (masse, situation, ...) dans le respect des règles légales et réglementaires.
 - **Mettre en relation/alerter** le service juridique sur les sujets qui le nécessitent.
- **Veiller au bon fonctionnement opérationnel des process de jours de matchs :**
 - **Assister** le Stadium Manager dans la préparation et le suivi des documents requis pour les événements et les jours de match (production de dossiers administratifs, comptes-rendus, etc.)
 - **Collaborer** avec le Responsable de l'encadrement des vacataires pour le suivi opérationnel des agents d'accueil.
 - **Épauler** les équipes techniques en cas de besoins opérationnels lors des événements ou en situation d'urgence.
- **Participer aux projets d'amélioration continue des infrastructures :**
 - **Travailler** pour l'amélioration des procédures de fonctionnement des différents sites (Roazhon Park et Piverdière).
 - **Contribuer** au suivi de la politique d'économies d'Énergie (plan d'action eau, électricité) du club.
 - **Être force de propositions** pour améliorer les infrastructures du club (aménagements, innovation, durabilité) en collaboration avec les autres services.

Profil recherché :

Nous recherchons un(e) candidat(e) junior, rigoureux(se) et polyvalent(e) avec :

- Une formation Bac+3 à Bac+5, idéalement en administration sportive, gestion d'événements ou logistique.
- Un bon équilibre entre compétences administratives et une sensibilité pour l'univers sportif.
- Une capacité à interagir avec des interlocuteurs variés, notamment les instances du football et les services des collectivités/État.
- Une première expérience en gestion de sites sportifs ou dans un environnement similaire (stage ou emploi) est fortement appréciée.
- Un excellent relationnel, une capacité d'adaptation et une grande autonomie.
- Une capacité à gérer plusieurs tâches simultanément dans des environnements exigeants.
- La connaissance des normes de sécurité dans les ERP (Établissements Recevant du Public) est un atout.
- Une maîtrise des outils informatiques et une bonne aisance rédactionnelle.
- Une maîtrise correcte de l'anglais (Niveau B2 mini) est requise.

Conditions du poste :

- Type de contrat : CDI
- Rémunération : 2 350 € brut mensuel
- Lieux de travail : Roazhon Park + Centre d'entraînement La Piverdière, Rennes
- Date de prise de poste : Dès que possible
- Avantages sociaux : CSE, Mutuelle, Titres-restaurant, Primes

Comment postuler ?

Envoyez votre CV et lettre de motivation à candidature@staderennais.fr, en mentionnant la référence CM-StadiumManager.
Rejoignez-nous et contribuez au succès du Stade Rennais F.C. !

STADE RENNAIS F.C.