

**CARDIO & RENFO**

Cross training  
Fitness  
Musculature  
Zumba

**COMBAT & DÉFENSE**

Kung-fu Sanda  
Judo Ju-Jitsu

**GYM & FORME**

Gymnastique  
Sport sur ordonnance  
Taïso  
Yoga

**SPORTS D'EAU**

Aquaformes  
Apnée  
Natation  
Plongée sous-marine

**SPORTS COLLECTIFS**

Basket-ball  
Football  
Roller-hockey  
Volley-ball

**RAQUETTES**

Tennis  
Tennis de table

**OUTDOOR**

Athlétisme  
Cyclisme  
Cyclisme handisport

## CLUB OMNISPORTS RECRUTE SON DIRECTEUR ADMINISTRATIF ET FINANCIER (H/F) EN CDI

L'Amicale de Villeneuve-la-Garenne (AVG) est un club omnisports situé dans les Hauts-de-Seine, dont le budget est de 2, 91 millions d'euros, gérant les activités et le fonctionnement de 15 sections sportives, d'une maison sport santé et de 3200 licencié(e)s.

Sous l'autorité de la Présidente et du Bureau Directeur, vous serez chargé(e) de la mise en œuvre des actions et de la politique déterminées par les instances élues, ainsi que de la gestion de nos 19 salariés ETP.

### Vos missions :

- **Stratégie et Développement :**
  - Définir et mettre œuvre la stratégie globale du club.
  - Impulser, dynamiser et coordonner le fonctionnement des sections.
  - Identifier et développer les opportunités visant à la création de nouvelles activités.
- **Gestion financière :**
  - Construire et piloter, avec notre service comptabilité, le budget de l'association et de ses sections. En assurer le suivi et veiller à leur respect.
  - Effectuer les différentes demandes de subventions auprès de nos partenaires institutionnels.
- **Gestion administrative et juridique :**
  - Veiller au respect du cadre légal et réglementaire de l'association.
  - Assurer le traitement des procédures administratives contribuant au bon fonctionnement du club.
  - Planifier et organiser les réunions statutaires de l'association.
- **Management et RH :**
  - Diriger l'équipe de salariés du club.
  - Gérer le recrutement, la formation et l'évaluation des employés du club.
  - Animer et apporter son soutien aux dirigeants bénévoles des sections.
- **Communication et Relations Publiques :**
  - Représenter l'association auprès des partenaires institutionnels (collectivités) et externes (partenaires privés, commissaire aux comptes, banque, etc...).
  - Gérer la communication du club et de ses sections.
  - Travailler avec les sections à l'élaboration d'évènements.

**CARDIO & RENFO**

Cross training  
Fitness  
Musculature  
Zumba

**COMBAT & DÉFENSE**

Kung-fu Sanda  
Judo Ju-Jitsu

**GYM & FORME**

Gymnastique  
Sport sur ordonnance  
Taïso  
Yoga

**SPORTS D'EAU**

Aquaformes  
Apnée  
Natation  
Plongée sous-marine

**SPORTS COLLECTIFS**

Basket-ball  
Football  
Roller-hockey  
Volley-ball

**RAQUETTES**

Tennis  
Tennis de table

**OUTDOOR**

Athlétisme  
Cyclisme  
Cyclisme handisport

**Vos compétences :**

- Connaissance et maîtrise du milieu associatif et sportif.
- Leadership.
- Capacité d'analyse et d'organisation.
- Être force de proposition.
- Aisance relationnelle.
- Capacité rédactionnelle

**Votre formation :**

- Master 2 droit, économie et gestion du sport ou équivalent

**Conditions de rémunérations :**

- Selon profil. Statut cadre groupe 6 CCNS.

**Poste à pourvoir le 1<sup>er</sup> septembre 2025**

Candidature (CV + lettre de motivation) à adresser à : [bureau\\_avg@avgomnisports.com](mailto:bureau_avg@avgomnisports.com)