Fédération Sportive et Culturelle de France

OFFRE DE STAGE

STAGE – ASSISTANT CHARGE DE PROJETS « SPORT ET JEUNESSE »

Employeur : Fédération Sportive et Culturelle de France
Lieu : Paris 11ème
Type de contrat : Stage avec gratification
Poste à pourvoir : Dès que possible

Fédération affinitaire multi activités (association loi 1901, RUP), regroupant 205 000 adhérents et 1 400 associations implantées dans 82 départements, la Fédération sportive et culturelle de France recherche pour son siège national un(e) assistant(e) chargé(e) de projets « Sport et Jeunesse ».

// MISSIONS GENERALES

Rattaché(e) au pôle activités, développement et formations, sous l'autorité du directeur du siège fédéral et de l'adjoint au responsable, vous contribuerez au développement de la fédération en participant à la mise en œuvre du plan de développement fédéral (PDF) et en effectuant des missions :

- de développement du secteur jeunesse et d'éducation populaire par l'ensemble des projets portés par la fédération et en lien avec les appels à projets de la direction de la jeunesse, de l'éducation populaire et de la vie associative ;
- de développement des activités des commissions sportives de la fédération.

// JEUNESSE ET EDUCATION POPULAIRE (JEP)

- Contribuer à la mise en œuvre des projets JEP :
  - Soutenir la cheffe de projet sur la préparation du séjour international du camp FICEP 2028, être force de proposition des thématiques, réserver le lieu de l'évènement et piloter le programme.
  - Accompagner la cheffe de projet dans le développement :
    - du secteur des accueils collectifs de mineurs au sein de la FSCF : référencement, visibilité, organisation, réglementation etc. ;
    - des Espaces de Loisirs Itinérants (ELI) : animation d'un réseau, promotion du dispositif et accompagnement à la mise en place territoriale.

- Participer au suivi des actions gouvernementales et européennes :
  - Veille des dispositifs ministériels en matière de jeunesse et d'éducation populaire.

- Veille des dispositifs européens en matière de jeunesse (ERAMSUS + etc.).
- Prendre part au suivi et au bilan du projet Erasmus + sur le séjour SoLeader 2026.

- Participer au suivi du réseau FSCF en interne (commissions nationales, comités régionaux, départementaux et associations) :
  - Soutenir la cheffe de projet dans l'accompagnement du groupe ID d'Avenir : au niveau administratif (organisation des réunions et accompagnement sur les projets du groupe) et dans la gestion de leurs projets.

// ACTIVITÉS SPORTIVES

- Coanimer le secteur des activités sportives avec le chargé de développement et en concertation avec les commissions nationales concernées pour :
  - soutenir les commissions nationales (CN) dans la diversification de leur offre de pratique associative mais également évènementielle (redynamisation de l'offre d'activité) ;
  - travailler la spécificité de la pratique au sein de la FSCF (Projet éducatif, RSO, santé, règlements d'activités, etc.) ;
  - collaborer à la mise en œuvre d'actions du Plan de Développement Fédéral : réalisation d'actions précises et/ou participation en tant qu'acteur à la réalisation d'actions spécifiques.
- Participer à des missions d'ingénierie (étude globale de projet), de coordination de projets, animer des groupes de travail et s'assurer de la cohérence du développement des actions avec le projet fédéral
- Soutenir le chargé de développement pour développer l'offre d'activité en concertation avec les structures territoriales et la commission nationale dédiée pour :
  - favoriser la création de nouvelles sections d'activités dans les associations ;
  - favoriser le développement de la pratique sous toutes ses formes et pour tous les publics (innovation, activités traditionnelles, handisport, etc.) ;
  - contribuer à développer la formation des acteurs ;
  - accompagner les territoires dans le développement des activités (création de commissions techniques en mesure de se positionner comme référent de l'activité sur les territoires).
- Emettre des propositions d'actions et informer ses interlocuteurs principaux des projets envisagés.
- Rendre compte de ses activités à ses interlocuteurs principaux : évaluation et bilan des actions conduites pour le développement des activités.

// PROFIL

- Vous suivez une formation en management du sport.
- Vous connaissez le fonctionnement et l'environnement associatif en général, fédéral, sportif, culturel et JEP.
- Vous disposez de connaissances en gestion de projets.

- Vous disposez de capacités de synthèse et de rédaction.
- Vous maitrisez l'expression en anglais écrite et parlée (C1 minimum).
- Vous savez être force de proposition, tout en étant à l'écoute en vous adaptant aux différentes demandes et tâches urgentes.
- Respect de la confidentialité.
- Vous disposez d'un excellent relationnel pour travailler avec différents interlocuteurs (salariés, élus, ministères).
- Vous maitrisez les outils informatiques suivants : Word, Excel, Powerpoint, Outlook.

// INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES

- Le bureau administratif se situe au 22 rue Oberkampf 75011 PARIS
- Gratification mensuelle sur la base de 35 heures hebdomadaires.
- Prise en charge des frais de transport (Pass Navigo 50 % ou Kms vélo) et tickets restaurant.
- Ce stage est ouvert aux personnes en situation de handicap et RQTH (Reconnaissance Qualité de Travailleur Handicapé).

Les candidatures (lettre de motivation + CV) sont à adresser à social@fscf.asso.fr.