

AVIS

de poste vacant à pourvoir à la Fédération Française du Sport Universitaire (FF Sport U) Année universitaire 2026-2027

NOR :

Ce poste est pourvu par voie de mise en détachement.

Poste vacant de « chargée ou chargé de gestion comptable et administrative » d'une Ligue Régionale de la Fédération Française du Sport Universitaire (FF Sport U) :

Ligue Auvergne Rhône-Alpes de la FF Sport U, Site de GRENOBLE, à compter de : **1^{er} septembre 2026.**

Intitulé du poste :

« Chargée ou Chargé de gestion comptable et administrative » d'une Ligue Régionale de la Fédération Française du Sport Universitaire (FF Sport U).

Fonctionnaire CATÉGORIE B ou C titulaire de la fonction publique d'État, territoriale, ou hospitalière, qui sera placé en position de détachement auprès de la FF Sport U.

Missions :

La ou le « chargée ou chargé de gestion comptable et administrative » assiste le Directeur de la Ligue Auvergne-Rhône-Alpes et les Directrice et Directeur Régionaux dans le fonctionnement de la Ligue Régionale et dans la mise en œuvre de la politique sportive, définis par les comités directeurs de la Fédération et de la Ligue Régionale.

À ce titre, elle ou il devra, sous la responsabilité du Directeur de Ligue Auvergne-Rhône-Alpes et des Directrice et Directeur Régionaux, exécuter les missions suivantes :

- Gestion de la comptabilité (comptabilité privée, générale et analytique) jusqu'aux bilans de deux associations (Ligue Auvergne-Rhône-Alpes, Comité Départemental de l'Isère) ;
- Suivi des comptabilités des autres Comités Départementaux de la Ligue ;
- Élaboration des bilans financiers des formations et des manifestations sportives organisées par la Ligue (Championnats de France) ;
- Suivi des comptes bancaires ;
- Suivi financier des services civiques ;
- Remboursement des factures et notes de frais (déplacements, arbitrage ...) ;
- Suivi des dossiers assurances et gestion des sinistres ;
- Accompagnement du Directeur de la Ligue Régionale et du comité directeur dans l'élaboration des différents budgets prévisionnels et des demandes de subventions ;
- Accompagnement du Directeur de la Ligue Régionale dans la préparation des informations salariales et lien avec la gestionnaire de paie ; déclarations et paiement des charges sociales (Taxes sur salaires, AFDAS ...) ; suivi des tickets restaurant ;
- Archivage des pièces comptables ;
- Gestion des déplacements des associations sportives ;
- Tâches administratives diverses.

Lieu d'exercice :

Ligue Auvergne Rhône-Alpes du Sport Universitaire, Site académique de GRENOBLE, 430 rue de la Passerelle - 38400 SAINT MARTIN D'HÈRES ; déplacements ponctuels sur le territoire régional.

Compétences requises :

- Gestion administrative et comptable ou expérience dans un poste similaire ;
- Connaissance de la comptabilité analytique ;
- Connaissance du milieu associatif ;
- Aptitude à travailler en équipe ;
- Capacité à gérer plusieurs dossiers simultanément ;
- Rigueur administrative ; aisance rédactionnelle ;
- Autonomie, écoute ; rigueur, sens de l'organisation et de la confidentialité ;
- Maîtrise des outils informatiques, bureautiques, collaboratifs et de messagerie : *EBP Compta, Office 365 (Teams, Outlook, Word, Excel), Canva*, etc.

Rémunération :

Traitement de base correspondant à l'indice détenu dans le corps d'origine ; supplément familial (s'il y a lieu) ; indemnité complémentaire mensuelle (246 € bruts) ; prime nationale annuelle (1 225 € bruts).

Congés :

25 jours de congés payés + 21 jours de repos supplémentaires

Constitution des dossiers et calendrier :

Une lettre motivée et un curriculum vitae seront adressés au Président de la FF Sport U, dans un délai de six (6) semaines à compter de la date de parution au Bulletin Officiel de l'éducation nationale, de la jeunesse et des sports et au Bulletin officiel de l'enseignement supérieur, de la recherche et de l'innovation :

- Par courrier recommandé avec accusé réception :
108 avenue de Fontainebleau - 94 270 Le Kremlin-Bicêtre cedex

et

- Par voie électronique à l'adresse mail suivante : federation@sport-u.com

Contacts :

- Renseignements relatifs à la constitution administrative du dossier : M. Mesmin KOUKPONOU mkoukponou@sport-u.com 06 56 66 21 43
- Renseignements liés aux missions et au poste : M. Yann LANCE, ylance@sport-u.com, 06 98 48 99 53