



OFFRE D'EMPLOI - Senior Manager des relations avec les fédérations membres

World Athletics est à la recherche d'un **Senior Manager** très motivé et expérimenté dans le domaine **des relations avec les fédérations membres** pour diriger une équipe dynamique et talentueuse chargée d'établir des relations avec nos fédérations membres et nos régions afin de s'assurer qu'elles bénéficient d'un soutien efficace en termes de conseils, de services et de subventions et qu'elles sont activement engagées et contribuent à la réalisation du Plan mondial ainsi qu'à la croissance et au développement de l'athlétisme.

Le poste est basé au siège de World Athletics à Monaco, sous la responsabilité du directeur des relations internationales et du développement.

À propos de World Athletics

L'athlétisme est le sport le plus pratiqué dans le monde. World Athletics est l'organe directeur international du sport de l'athlétisme, qui comprend les épreuves d'athlétisme sur piste, sur terrain et sur route. Il comprend six fédérations continentales et 214 fédérations nationales, toutes membres de World Athletics. World Athletics organise des compétitions d'athlétisme de premier plan dans le monde entier, y compris un certain nombre d'événements de la série mondiale d'athlétisme (WAS) et nos championnats du monde d'athlétisme biennaux phares. Elle gère également des circuits de rencontres d'une journée tels que le World Indoor Tour, le Continental Tour, la Wanda Diamond League et les épreuves du Road Race Label.

World Athletics a son siège à Monaco et emploie 97 personnes représentant 26 nationalités différentes. Lord Sebastian Coe a été élu président de World Athletics en août 2015 et réélu en 2019. Il a été à l'origine d'une période de transformation et de modernisation organisationnelle très médiatisée, ainsi que de réformes généralisées dans l'ensemble du sport. La vision de World Athletics est "d'utiliser le pouvoir et l'accessibilité de l'athlétisme et de nos athlètes pour créer un monde plus sain et plus en forme", ce qui donne une véritable raison d'être à toutes les personnes qui travaillent au sein de l'association. Nous visons également à développer l'ensemble du sport - des terrains de jeu et des parcs aux podiums olympiques.

Description des principales responsabilités du poste

- Développer et mettre en œuvre une stratégie pour soutenir l'engagement et le renforcement des capacités des fédérations membres (par exemple, créer et fournir de nouveaux programmes et élaborer des orientations pour promouvoir les principes de bonne gouvernance, identifier les possibilités de financement/de soutien aux partenariats, soutenir la planification stratégique, etc.
- Établir des relations efficaces avec les fédérations membres et les régions afin de mieux comprendre les priorités, les besoins et les défis individuels, et réagir le cas échéant en identifiant des solutions et en apportant un soutien sur mesure.
- Superviser l'administration, le suivi et l'évaluation du programme de subventions des FM et des zones, y compris l'analyse et le compte rendu de l'impact et la détermination de la stratégie pour les cycles de subventions futurs.
- Superviser le processus de rapport annuel de FM et Zones et l'utilisation des données pour identifier les tendances et les priorités et proposer des solutions/actions appropriées.
- Conseiller et rendre compte du statut des FM au Conseil (le cas échéant) et de toutes les politiques et décisions proposées concernant les FM et les questions d'adhésion et de conformité.

- Soutenir la mise en œuvre du Plan mondial pour l'athlétisme 2022-30 et promouvoir et suivre les progrès des FM et des zones par rapport aux objectifs et actions identifiés.
- Diriger et développer une équipe performante chargée des relations avec les FM.

Compétences et expérience requises

- Excellentes compétences en matière de communication écrite et orale et de relations interpersonnelles.
- Expérience préalable du fonctionnement d'un environnement multipartite, de préférence au sein d'une organisation sportive mondiale ou avec des parties prenantes issues de milieux différents et d'identités culturelles et nationales différentes (au moins cinq ans).
- Expérience confirmée et de haut niveau en matière de gestion des relations
- Expérience avérée en matière de planification stratégique et de gestion des subventions
- Leader avéré avec une expérience de la gestion et de l'établissement de rapports
- Capacité avérée à penser de manière créative, à innover et à obtenir des résultats.
- Compétences avérées en matière d'organisation et de planification, avec une capacité à établir des priorités et à respecter les délais.
- Excellente maîtrise du français et de l'anglais (écrit et oral) et aptitude à parler d'autres langues de préférence.
- Maîtrise des technologies de l'information avec une connaissance pratique des logiciels Microsoft Office, notamment Word, Excel et PowerPoint, et idéalement des logiciels de gestion de projets.

Ce que nous offrons

- Un package complet, comprenant une assurance médicale, une assurance-vie et une protection des revenus
- Une équipe talentueuse de personnes passionnées qui aiment ce qu'elles font
- La possibilité de travailler à domicile un jour par semaine
- Des opportunités de développement
- Une atmosphère décontractée et inclusive avec des personnes d'origines, de styles de vie et de nationalités différents.
- Des initiatives et des activités de bien-être et de consolidation d'équipe tout au long de l'année (voyages, ski, etc.)
- Un cadre de travail et de vie exceptionnel à Monaco : mer et montagnes à proximité, 300 jours de soleil par an et une communauté sûre et sécurisée.

Comment postuler

World Athletics est un employeur qui souscrit au principe de l'égalité des chances et encourage vivement les candidatures de personnes dûment qualifiées et éligibles, indépendamment de leur sexe, de leur origine ethnique, de leur handicap, de leur âge, de leur orientation sexuelle, de leur identité de genre, de leur religion ou de leurs croyances.

Pour postuler, les candidats doivent envoyer les documents suivants en anglais à emploi@worldathletics.org avant le 14 mai 2023.

- Une lettre de candidature soulignant votre intérêt pour le poste et votre expérience pertinente.
- Un curriculum vitae à jour

- Détails de la rémunération actuelle

- Noms et coordonnées de trois personnes de référence (les personnes de référence ne seront pas contactées avant l'entretien final).