

OFFRE D'ALTERNANCE

Assistant.e Grands événements et développement des pratiques scénographiques

La Fédération Française de Gymnastique recherche un.e alternant.e au sein de son service développement des activités et de l'innovation

Contexte

La Fédération Française de Gymnastique, association Loi 1901, compte 9 disciplines sportives, dont 4 olympiques, et un secteur loisir en plein développement, rassemble près de 350 000 licenciés et anime un réseau de près de 1 400 clubs. Elle gère le développement des activités liées à la gymnastique en France mais également le développement du haut-niveau en gymnastique (équipes de France).

Le service développement des activités et de l'innovation a pour mission de structurer et déployer le développement des pratiques compétitives et non-compétitives de la Fédération. Il aborde des sujets larges tels que l'inclusion par le sport, le sport-santé, le para-sport, les équipements sportifs et s'engage en faveur d'un développement équilibré de l'ensemble des disciplines. A ce titre, les activités scénographiques occupent une place à part : leur développement et la gestion de ses équipes de France sont à la charge du service développement des activités et de l'innovation. Le service se compose d'un responsable, de deux chargés de mission et d'un alternant.

Missions

Sous l'autorité du responsable du service, il/elle est amené.e à :

- Suivre les campagnes d'inscriptions des groupes de l'Equipe de France pour la Gymnaestrada 2027 (événement international de gym pour tous) :
 - Réaliser les inscriptions administratives des groupes participants
 - Organiser le déplacement de la délégation fédérale sur ces événements
 - Accompagner administrativement les groupes participants à ces événements
 - Contacter les Comités d'organisation étrangers
 - Suivre comptablement les opérations liées aux grands événements
 - Sensibiliser les groupes participants aux thèmes de l'inclusion sociale et du développement durable

- Participer à la réflexion sur le développement des activités scénographiques et non-compétitives :
 - Participer au pilotage du projet de grand évènement non-compétitif national en 2027, en lien avec les partenaires locaux
 - Réaliser les inscriptions des clubs à cet évènement
 - Suivre comptablement les opérations liées à cet évènement national
 - Proposer de nouveaux leviers pour développement les activités scénographiques et non-compétitives

Compétences requises

- Travailler en équipe
- Maîtriser les outils de la suite Office (plus particulièrement Excel)
- Capacité d'analyse et esprit de synthèse
- Sens de l'organisation
- Être à l'écoute / Sens relationnel
- Rigueur / Fiabilité
- Bonne aisance rédactionnelle
- Connaître l'écosystème du sport en France (au niveaux régional et national) et ses enjeux.

Profil recherché

De formation niveau Bac +3/5 minimum (exemple : master Management du sport (1^{ère} ou 2^{ème} année). Connaissance du milieu associatif sportif, et particulièrement gymnique, serait un plus.

La FFGym s'engage chaque jour pour offrir un environnement de travail inclusif et accessible à tous, toutes nos offres de postes sont ouvertes aux personnes en situation de handicap.

Statut et rémunération

Poste en alternance – durée 1 an

Le poste est à pourvoir dès la rentrée de septembre 2026.

Il est basé au siège social de la FFGym, 7 ter Cour des Petites Ecuries à Paris (10^{ème} Arr.)

Ticket restaurant 10€/jour avec une prise en charge à hauteur de 60% par la FFGym

Forfait Passe Navigo avec prise en charge à hauteur de 55% par la FFGym

Mutuelle prise en charge à hauteur de 70% par la FFGym

Candidature

Les candidatures sont à envoyer à recrutement@ffgym.fr comprenant un CV et une lettre de motivation (référence à indiquer dans l'objet du mail : Candidature ALT-GE-2026).