



# OFFRE D'EMPLOI

## Poste : Juriste

Avril 2020

**Employeur :** Fédération Française de Badminton (FFBaD)  
**Lieu :** Saint-Ouen (93400)  
**Type de contrat :** CDI  
**Secteur :** Administratif  
**Statut :** non cadre (groupe 4, Convention Collective Nationale du Sport)  
**Echéance :** poste à pourvoir dès que possible

La Fédération Française de Badminton (FFBaD), agréée par le ministère des Sports, a pour mission de développer, contrôler et organiser la pratique du badminton sur le territoire français.

Au sein du secteur Administratif, placé(e) sous la responsabilité de la responsable administrative, en relation avec le Secrétaire général, la FFBaD recrute un(e) juriste dans le cadre d'un remplacement.

### MISSIONS PRINCIPALES

- Assistance juridique auprès des secteurs de la fédération
- Assistance juridique auprès des organes déconcentrés et des structures affiliées
- Veille juridique
- Mise en place de l'information juridique au travers des différents supports de communication
- Secrétariat et appui aux travaux des commissions disciplinaire, réclamations et litiges, fédérale d'appel, surveillance des opérations électorales, éthique et déontologie
- Suivi de dossiers contentieux portés devant la Conférence des Conciliateurs du CNOSF et les juridictions administratives (analyse de requêtes et préparation d'argumentaires et de mémoires en réponse)
- Assistance en matière règlementaire sur l'ensemble des textes fédéraux
- Suivi de la mise en conformité au RGPD en relation avec les DPO
- Rédaction et analyse de contrats et de conventions
- Assistance dans l'organisation des Assemblées générales
- Suivi du dossier des paris sportifs (personne référente auprès de l'ARJEL)

### PROFIL RECHERCHÉ

Issu(e) d'un parcours d'enseignement supérieur en droit du sport (Master 2), vous avez développé vos compétences juridiques lors d'expériences, idéalement au sein du mouvement sportif, durant 3 ans minimum. Vous êtes reconnu(e) pour vos aptitudes rédactionnelles ainsi que pour vos capacités d'analyse et de synthèse. Vous maîtrisez les règles et les techniques de rédaction de synthèses juridiques ainsi que l'utilisation des ressources mises à disposition (sites et revues spécialisés). Vous faites preuve de rigueur, de discrétion et de sens relationnel.

***Votre dossier complet de candidature (lettre de motivation et CV) est à adresser par mail, à l'adresse suivante : [celine.berton@ffbad.org](mailto:celine.berton@ffbad.org).***