

19 janvier 2024

Organisation

L'Association suisse des services des sports (ASSS CH) est l'association faîtière suisse des services des sports communaux et des exploitants d'installations sportives. L'ASSS a été fondée en 1979 et se compose de deux sections, Suisse alémanique (ASSS D) et Suisse romande & tessinoise (ASSS RT), qui comptent actuellement 185 membres. Son objectif principal est de représenter les intérêts de ses membres et d'échanger des connaissances, notamment en matière de construction et d'exploitation d'installations sportives ainsi que de politique sportive nationale. Vous trouverez de plus amples informations sur le site web de l'[ASSA-ASSS](#).

Pour le 1er juin 2024 - ou pour une date à convenir - l'ASSS (CH, D, RT) recherche un.e

Secrétaire général.e **(relation de mandat, éventuellement engagement)**

Principales tâches

- Gestion du secrétariat de l'ASSS CH (y compris la comptabilité, la préparation de l'assemblée générale et des réunions du comité, ainsi que la gestion du site web).
- Préparation et participation aux réunions de l'ASSS D et RT (assemblées générales et réunions du comité, y compris la rédaction des procès-verbaux)
- Maintenance de la base de données des membres (ASSS CH, D et RT)
- Assistance aux membres (surtout réponse aux questions)
- Fournir des informations aux membres et rédiger des avis pour l'ASSS CH
- Communication interne (transmission de connaissances et partage d'expériences)
- Communication externe (représentation d'intérêts par la participation à des réunions et la production de documents)
- Organisation d'événements pour l'ASSS CH, D et RT (par ex. visite d'installations sportives, voyages d'étude)



Profil

- Diplôme universitaire ou d'une haute école spécialisée, de préférence dans le domaine de la gestion d'entreprise, de la gestion du sport ou des sciences du sport.
- Familiarité avec les questions de politique sportive ou volonté de les acquérir
- Très bonne maîtrise du français et de l'allemand (écrit et oral - idéalement bilingue)
- Maîtrise des technologies de l'informatique et de la communication
- Connaissance confirmée des questions financières, notamment en matière de comptabilité
- Excellentes compétences en communication
- Capacité à travailler de manière autonome et à gérer plusieurs tâches en même temps
- Volonté de participer régulièrement à des événements dans toute la Suisse
- Capacité à créer et à entretenir des réseaux
- Très bonne capacité à se présenter en public

Volume de travail

L'exercice de la fonction représente actuellement environ 1 600 heures de travail (environ 80%). La préférence est donnée aux personnes ou aux entreprises qui peuvent exercer cette activité sous forme de mandat.

Phase de transition

Une période de transition est prévue avec le secrétaire général actuel.

Êtes-vous intéressé ?

Envoyez-nous votre dossier de candidature complet sous forme numérique jusqu'au 28 février 2024 à l'adresse e-mail suivante : job@assa-asss.ch

Si vous avez des questions, vous pouvez contacter Sébastien Reymond, secrétaire général de l'ASSS, téléphone 079 520 90 60, e-mail sebastien.reymond@assa-asss.ch ou Urs Schmidig, directeur du service des sports de la Ville de Zurich, téléphone 044 413 93 14, e-mail urs.schmidig@zuerich.ch.