

INTITULÉ DU POSTE	Manager Relations avec les Fédérations membres
DÉPARTEMENT	Relations internationales et développement
SUPÉRIEUR HIÉRARCHIQUE	Senior Manager Relations avec les Fédérations membres
PERSONNES SOUS SA RESPONSABILITÉ	Non

À PROPOS DE WORLD ATHLETICS

World Athletics (anciennement l'Association internationale des fédérations d'athlétisme [IAAF]) est l'organisme international qui régit le sport de l'athlétisme, ce qui comprend les épreuves sur piste, les concours et les épreuves sur route. World Athletics comprend 6 Associations continentales et 214 Fédérations membres.

World Athletics organise les grandes compétitions d'athlétisme dans le monde, notamment les compétitions de la Série mondiale d'athlétisme et les emblématiques Championnats du monde tous les deux ans. Elle administre également les Circuits de meetings d'une journée comme le Circuit mondial en salle, la Ligue de diamant, le Circuit continental et les Courses sur route labellisées. L'athlétisme est le sport numéro 1 des Jeux olympiques et notre objectif est de figurer parmi les quatre premiers sports mondiaux d'ici 2020. La mission de World Athletics est de diriger, de gouverner et de développer l'athlétisme sous toutes ses formes dans le monde entier, en unissant la famille de l'athlétisme dans un esprit d'excellence, d'intégrité et de solidarité.

Notre vision : Utiliser la puissance et l'accessibilité de l'Athlétisme et de nos Athlètes pour créer un monde plus sain et plus en forme.

Notre mission ;

DÉVELOPPER : Développer l'athlétisme et le rendre pertinent dans la vie des personnes et dans celle de leurs communautés.

INSPIRER : Créer des compétitions, des événements, des programmes et des activités accessibles et attrayants à l'échelle mondiale afin que nos athlètes talentueux puissent divertir et inspirer le monde.

DIRIGER : Incarner le meilleur exemple d'une fédération sportive bien gouvernée, prenant des décisions courageuses en matière de leadership et valorisant les partenariats, pour que l'athlétisme se développe dans le monde entier.

World Athletics est basée à Monaco et compte plus de 90 employés représentant 20 nationalités différentes. Lord Sebastian Coe a été élu pour la première fois président de World Athletics en août 2015 et réélu en septembre 2019. Au cours de cette période, l'organisation a introduit une série de réformes structurelles en matière de gouvernance et d'intégrité, et a soutenu une phase d'innovation et de modernisation dans le sport au niveau mondial.

L'athlétisme continue de faire l'objet d'une révision radicale dans les domaines suivants : la nécessité de rester pertinent, la génération de revenus, la révision des réglementations, les relations, l'image de marque, la nécessité de refaçonner certaines composantes de l'athlétisme et la reconnexion du plus grand mouvement sportif du monde, la course à pied, avec les

compétitions de haut niveau que le grand public affectionne particulièrement. Il va sans dire que c'est là une période passionnante, stimulante et animée pour rejoindre World Athletics.

APERÇU GÉNÉRAL DU POSTE

La mission consiste principalement à développer et à maintenir des relations positives et productives avec les six Associations continentales et les 214 Fédérations membres de World Athletics, en veillant à ce qu'elles soient efficacement engagées et informées, et qu'elles bénéficient d'un soutien approprié sous forme de conseils, de services et de subventions. Le poste implique d'agir en tant que point de contact principal au sein de World Athletics pour les Fédérations membres et les Associations continentales et de faciliter la communication avec l'ensemble des départements de World Athletics selon les besoins.

PRINCIPALES RESPONSABILITÉS

- Établir des relations efficaces avec les Fédérations membres (FM) afin de mieux comprendre leurs priorités, besoins et défis spécifiques, et d'adapter le soutien et les conseils en conséquence.
- Œuvrer pour une communication plus régulière et plus efficace entre, d'une part, World Athletics et, d'autre part, les FM et les Associations continentales, notamment en facilitant le partage des connaissances et des bonnes pratiques;
- Assurer la liaison avec les départements compétents de World Athletics sur toute question relative aux FM et assister dans toute consultation/communication avec les FM;
- Élaborer et diffuser des documents d'orientation et d'initiation à l'intention des FM qui définissent leurs obligations et détaillent les services et le soutien fournis par World Athletics;
- En ce qui concerne les programmes et les initiatives en matière d'éducation, identification des besoins (et développement de ces besoins si nécessaire) et des thèmes prioritaires pour la plate-forme d'apprentissage en ligne et les séances d'information destinées aux FM ;
- Assurer la gestion, le suivi, l'évaluation et la distribution des aides financières aux FM, ce qui inclut l'analyse des rapports d'information pour permettre le développement d'initiatives et de principes pour de futures subventions et de maximiser le retour sur investissement ;
- Gérer la saisie, la compilation et l'analyse des données par le biais du rapport annuel et du système de « tableau de bord » pour les FM;
- Suivre et rendre compte des principales activités des FM et de leur respect des obligations d'affiliation, y compris la tenue d'assemblées générales et les mises à jour statutaires, et produire, sur demande, des rapports de synthèse à partir des données enregistrées;
- Aider à la préparation et à la tenue des réunions des Associations continentales;
- Selon les besoins, assister aux réunions, aux congrès des Associations continentales ou des FM, aux séminaires et aux événements, et faire des présentations à ces occasions;
- Préparer des rapports, des documents d'information et produire des notes de réunion et des procès-verbaux selon les besoins;

- Assister le Senior Manager des relations avec les FM dans la gestion du budget des subventions à l'intention des FM et des Associations continentales;
- Aider l'Administrateur des relations avec les FM à assurer le bon fonctionnement et la fiabilité de la base de données des FM;
- Participer au suivi de conformité et d'avancement et, le cas échéant, rédiger des rapports de mise à jour sur la performance par rapport aux objectifs des différents secteurs fonctionnels;
- Entreprendre toute recherche ou projet spécifique à la demande du Directeur du département.

COMPÉTENCES ET EXPÉRIENCE REQUISES

- Excellentes aptitudes à la communication écrite et orale et aux relations interpersonnelles;
- Expérience du fonctionnement d'un environnement multipartite, de préférence dans une organisation internationale;
- Expérience antérieure de travail dans une organisation sportive ou internationale et compréhension du paysage sportif mondial;
- Excellentes compétences et expérience éprouvée dans la gestion des relations;
- Excellentes compétences en matière d'organisation et de planification, avec la capacité d'établir des priorités et de respecter les délais.

COMPÉTENCES RELATIONNELLES ET COMPORTEMENT ATTENDU

- Être une personne d'une intégrité totale;
- Être un communicant efficace, capable d'établir et d'entretenir de solides relations de travail;
- Être diplomate, respectueux des différences culturelles et capable de travailler dans un environnement politique;
- Être capable de travailler efficacement au sein d'une large équipe;
- Avoir un esprit pro actif, orienté services et recherche de solutions;
- Être prêt à voyager à l'international autant que nécessaire;
- Avoir un intérêt, une connaissance et une compréhension du sport international.

LANGUES ET INFORMATIQUE

- Excellente maîtrise de l'anglais et du français (écrit et oral) avec des compétences dans d'autres langues;
- Avoir une bonne connaissance de la suite Microsoft Office, en particulier Word, Excel, PowerPoint et, idéalement, de logiciels de gestion de projets.

FORMATION

- Licence ou diplôme de niveau équivalent (management du sport, relations internationales, communication, etc.)

COMMENT POSTULER

WA applique une politique d'égalité des chances en matière d'emploi et encourage les candidatures de personnes aptes et qualifiées, quels que soient leur sexe, leur appartenance ethnique, leur handicap, leur âge, leur orientation sexuelle, leur identité de genre, leur religion ou leurs croyances.

Pour postuler, les candidats doivent envoyer les éléments suivants, en anglais, au plus tard le 30 septembre 2020, à emploi@worldathletics.org :

- Une lettre de candidature explicitant vos motivations pour le poste et détaillant votre expérience professionnelle pertinente ;
- Un curriculum vitae à jour ;
- Rémunération actuelle ;
- Noms et coordonnées de contact de trois personnes de référence (ces personnes seront contactées uniquement au stade final de la procédure de recrutement).