

OFFRE DE CONTRAT A DUREE INDETERMINEE – JURISTE (H/F)

N° 0822/DB/JPM/MP/2025

Service : Juridique

Lieu : Direction administrative FFR XIII, 46 Route Minervoise à Carcassonne (11) - Il est précisé que le siège est susceptible d'être transféré à Toulouse dans les mois à venir.

Intitulé : Juriste

Type de contrat : Contrat à Durée Indéterminée

Statut : Non cadre

Rémunération : Selon profil

Début : 18 août 2025

À propos de la FFR XIII :

La Fédération Française de Rugby à XIII (FFR XIII) est une association régie par la loi du 1er juillet 1901, affiliée à l'International Rugby League (IRL). Reconnue d'utilité publique, elle bénéficie d'une délégation de mission de service public du Ministère des Sports. La FFR XIII a pour mission principale d'organiser, de contrôler et de développer le Rugby à XIII en France ainsi que ses pratiques adaptées.

Missions :

Sous la supervision du Secrétaire Général de la FFR XIII et de la Responsable Administrative et Juridique, vous travaillerez en collaboration avec les salariés du siège, les élu(e)s et membres de la Direction Technique Nationale.

Le/la juriste apportera un soutien sur les missions suivantes :

- Mise en place et au suivi des Commissions de discipline de la FFR XIII ;
- Gestions et suivit des compétitions (calendriers des championnats, désignations d'arbitres & délégués) ;
- Information, assistance et soutien juridique aux membres de la Fédération et aux différents services internes (règlements fédéraux, droit des associations, droit du sport, droit des marques, droit des assurances, droit du travail etc.) ;
- Assistance sur les dossiers de contentieux sportifs (CNOSF, juridictions administratives) ;
- Rédaction de notes et divers courriers à l'attention des clubs, comités, ligues et/ou(s) élu du Comité Directeur ;
- Collaboration avec l'ensemble des prestataires externes (communication, évènementiel, etc.)
- Mise en œuvre et rédactions aux modifications et mises à jour des règlements ;
- Soutien administratif sur les procédures de subvention PSF ;
- Accompagnement des services administratifs sur des missions transversales (validation des licences, organisation des phases finales, ...).

Profil recherché :

- Formation : Diplômé en Master 2 de droit (droit du sport privilégié) ;
- Expérience : une expérience en tant que juriste au sein du mouvement sportif (2 ans d'expérience appréciée) ;
- Compétences : Connaissance du mouvement sportif et de son organisation, bonnes capacités rédactionnelles, rigueur, esprit d'analyse et de synthèse, capacité d'adaptation face aux urgences ;
- Qualités : Sens de l'éthique, confidentialité, autonomie, savoir travailler en équipe et adapter son attitude et son discours à des interlocuteurs variés (élus fédéraux, membres de commissions, collaborateurs, organes déconcentrés, clubs, licenciés) ;

Conditions/avantages :

- Horaires du lundi au vendredi : 35h/semaine
- Possibilité de télétravail selon accord employeur / salarié
- Mutuelle prise en charge à 100% par la FFR XIII

Candidature : Merci d'adresser votre CV et votre lettre de motivation au Secrétaire Général de la FFR XIII, à l'attention de la Responsable Administrative et Juridique, par email à m.puyau@ffr13.fr en indiquant « **CDI Juriste – Nom Prénom** » dans l'objet du courriel.

Date limite de candidature : 27 juin 2025