

Angers, le 28 Novembre 2025

## **LIGUE DES PAYS DE LA LOIRE DE BADMINTON**

### **Fiche de poste : Secrétaire de la Ligue PDLL Badminton**

#### **Objet : Recrutement de salarié.e**

**Présentation :** La Ligue des Pays de la Loire de Badminton est l'organisme régional responsable de la promotion et du développement du badminton dans la région. Elle organise des compétitions, assure la formation des pratiquants et des entraîneurs, et coordonne les activités des clubs affiliés.

**Contexte du recrutement :** En raison de l'absence de la salariée en charge du poste de secrétaire pour une durée de quelques mois, le Conseil d'Administration a décidé de procéder à un recrutement temporaire afin d'assurer la continuité de ses fonctions durant cette période.

#### **Poste à pourvoir : Secrétaire**

**Lieu de travail :** Siège de la Ligue des Pays de la Loire de Badminton – 3, rue Pierre Lise – 49100 Angers

**Date et durée :** A compter du **12 Janvier 2026**, pour une durée de **4 mois**.

**Cadre :** **Contrat de travail à durée déterminée, Classification groupe 2 (filière administrative)** suivant la Convention collective nationale du sport du 7 juillet 2005 étendue par arrêté du 21 novembre 2006.

**Horaires :** **Temps partiel 50%**, horaires à définir.

**Rémunération :** A définir en fonction du profil, des compétences et de l'expérience.



### **Missions : Gestion administrative générale :**

- Assurer la gestion des courriers, mails et appels téléphoniques en collaboration avec la Secrétaire Générale de la Ligue.
- Organiser et planifier les réunions, conférences, événements et assemblées.
- Rédiger les comptes rendus de réunions et de décisions du Conseil d'Administration.
- Gérer les documents administratifs et leur archivage.
- Gérer les inscriptions et adhésions des membres.
- Assurer la gestion de la base de données des contacts et des adhérents.

### **Gestion de la communication interne et externe :**

- Assurer la diffusion de l'information auprès des membres, clubs et partenaires.
- Préparer et envoyer des courriers, bulletins d'information et newsletters.
- Assurer la mise à jour des informations sur le site web et les réseaux sociaux de la Ligue.

### **Organisation des événements :**

- Aider à la préparation logistique des compétitions et événements organisés par la Ligue.
- Coordonner la participation des bénévoles et des clubs.

### **Relations avec les partenaires :**

- Maintenir les relations avec les clubs de badminton, les membres du Conseil d'Administration et les partenaires externes.

### **Autres missions administratives diverses :**

- Effectuer toutes autres tâches administratives nécessaires au bon fonctionnement de la Ligue.

**Profil Recherché : Compétences et qualifications :**

- **Formation :**
  - Bac minimum (Assistant de gestion, Gestion des entreprises, ou équivalent).
- **Expérience :**
  - Expérience préalable dans un poste administratif ou de secrétariat (idéalement dans une organisation sportive ou associative).
- **Compétences techniques :**
  - Maîtrise des outils bureautiques (Word, Excel, PowerPoint, Outlook).
  - Connaissance des logiciels de gestion d'associations ou de comptabilité serait un plus.
- **Compétences personnelles :**
  - Rigueur et organisation.
  - Capacité à travailler en autonomie et en équipe.
  - Excellentes compétences rédactionnelles et relationnelles.
  - Capacité à gérer plusieurs tâches simultanément et à respecter les délais.
  - Discrétion et confidentialité.
- **Connaissance du milieu sportif :**
  - Une connaissance ou un intérêt pour le badminton et les associations sportives serait un atout.
- La Ligue des Pays de la Loire de Badminton s'engage en faveur de la diversité et de l'inclusion et encourage les candidatures de personnes issues de toutes les origines.

**Candidature :** Les candidatures (CV et lettre de motivation) sont à envoyer à l'adresse suivante :

**Antoine CHEVALLIER [présidence@badminton-paysdelaloire.fr](mailto:présidence@badminton-paysdelaloire.fr), avant le 31 Décembre 2025.**

**Contact :** Pour toute information complémentaire, veuillez contacter **Mr Antoine CHEVALLIER, Président, au 06.30.51.90.14** ou par mail à [présidence@badminton-paysdelaloire.fr](mailto:présidence@badminton-paysdelaloire.fr)

Pour la Ligue des Pays de La Loire de Badminton  
Le Président, Monsieur Antoine CHEVALLIER