



## La Fédération Royale Belge des Sports Equestres

recherche pour engagement immédiat :

### Sport Policy Coordinator (m/f)

FRBSE - KBRSF

#### Description de la fonction :

- Communication externe et interne de la Fédération. Coordination de multiples tâches administratives. Suivi des développements informatiques et soutien actif à plusieurs disciplines des sports équestres.
- Représentation et défense des intérêts de la Fédération lors de réunions et contribution à la politique sportive de la Fédération.
- Etre en contact régulier avec les deux ligues (Vlaamse Liga Paardensport et Ligue Equestre Wallonie Bruxelles) ainsi que d'autres organisations du secteur équestre.
- Soutien aux préparatifs administratifs et logistiques de grandes manifestations (Championnats d'Europe, Jeux Equestres Mondiaux, Jeux Olympiques).
- Le/la Sport Policy Coordinator fait partie de l'équipe et aide aux tâches suivantes :
  - Organiser, mener à bien et contrôler de multiples tâches administratives ;
  - Rédaction de documents et de règlements ;
  - Rédactions de rapports ;
  - Traductions ;
  - Mise à jour de la base de données ;
  - Traitement de documentation de façon structurée ;
  - Mise en place et suivi de la gestion de la communication.

Nous offrons un emploi créatif et rempli de défis et l'opportunité de contribuer au développement de la Fédération Royale Belge des Sports Equestres. Les tâches sont très diversifiées et nécessitent de la créativité mais aussi un soutien administratif journalier.

#### Profil :

- « Haut potentiel » ayant un diplôme master ou bachelier avec une solide expérience
- Etre communicatif, par écrit et oralement et maîtriser les moyens de communication modernes
- Maîtrise du PC et programmes Office standards
- Capacités analytiques parmi lesquelles du talent pour la planification et l'organisation est indispensable
- Travailler avec précision et loyauté en fonction de l'objectif et du résultat à atteindre, tout en restant fortement orienté « client »
- Etre trilingue français-néerlandais-anglais, aussi bien oralement que par écrit est une exigence absolue vu la structure (inter)nationale
- Disposé à travailler en soirée et pendant les weekends et faire preuve d'une certaine flexibilité
- Avoir une connaissance des sports équestres est un atout

- La sélection – en fonction du nombre de candidats – se fera dans un premier temps sur base du c.v., suivi par un entretien.
- Les bureaux et le lieu de travail sont situés : Belgicastraat 9/2 – 1930 Zaventem.

**Offre ?** Un contrat à durée indéterminée avec un salaire attractif, une assurance hospitalisation et des chèques-repas.

**Intéressé(e)?** Envoyez votre c.v. avec lettre de motivation et photo par e-mail à [wendy@equibel.be](mailto:wendy@equibel.be)