

OFFRE D'EMPLOI :**Chargé(e) de mission juridique**

Type de contrat : CDI.

Temps de travail : 36 h/semaine

Lieu de travail : Siège FFTT – 3 rue Dieudonné Costes – 75013 Paris (métro ou tram porte d'Ivry, ou ligne 14 Olympiade).

Classification Convention Collective Nationale du Sport (CCNS) : groupe 4

Rémunération : Entre 31 000 et 35 000 euros brut annuel selon profil.

Prise de poste : 1^{er} juin 2026.

Avantages :

Ticket restaurant avec prise en charge à 60% par l'employeur ;

Mutuelle avec prise en charge à 80% par l'employeur ;

Télétravail possible : 2 jours par semaine.

LA FEDERATION :

La Fédération française de tennis de table (FFTT) est une association, reconnue d'utilité publique, qui organise les compétitions, coordonne, développe et contrôle la pratique du tennis de table, et assure la représentation du tennis de table français sur le plan international.

Elle est administrée par un Conseil fédéral de 28 membres élus depuis le 7 décembre 2024 pour une durée de quatre ans par l'Assemblée générale.

Les services fédéraux, composés de 40 collaborateurs, sont chargés de la mise en œuvre du projet fédéral.

En 2026, la FFTT a un nombre de licenciés de près de 255 000, répartis sur le territoire dans 3 100 clubs. Elle s'appuie sur 13 ligues (auxquelles s'ajoutent les territoires d'outre-mer) et 100 comités départementaux.

LE POSTE :

Sous l'autorité du Directeur du pôle institutionnel de la Fédération et au sein d'une équipe de 10 personnes, le ou la chargé(e) de mission juridique assurera la soutien juridique des activités et des décisions de la fédération, conseillera les différentes instances et rédigera et analysera les actes (contrats, règlements, décisions des instances fédérales).

LES PRINCIPALES MISSIONS :

- ❖ **Gestion et suivi des instances disciplinaires et du Jury d'appel fédéral**
- ❖ **Missions Institutionnelles/suivi des règlements fédéraux :**
 - Participation à la rédaction et au suivi des modifications réglementaires en cours de saison ;
 - Missions diverses en lien avec l'activité institutionnelle de la fédération ;

- Réflexions autour des sujets éthiques en lien avec la Vice-Présidence à l'éthique de la fédération.

❖ **Rédaction et suivi des contrats de partenariat**

❖ **Appui juridique RH :**

- Rédaction des contrats de travail
- Appui administratif sur les obligations légales en matière RH et droit social

❖ **Paris sportifs :**

- Rôle de délégué(e) intégrité

❖ **Dossiers propriété intellectuelle**

❖ **Conseils juridiques auprès des services de la fédération, de ses organes déconcentrés et de ses clubs**

❖ **Veille juridique**

COMPÉTENCES ET APTITUDES REQUISES :

Connaissances	Compétences	Savoir-être
• Maîtrise du droit des affaires, droit social et droit associatif.	• Excellente qualités rédactionnelles ; • Capacité de synthèse ; • Capacité à tenir une veille juridique.	• Autonomie de travail ; • Organisation et rigueur.

PROFIL :

- ✓ Vous avez une première expérience réussie en tant que juriste dans le milieu du sport;
- ✓ Vous avez un master 2 en droit du sport ;
- ✓ Vous avez un esprit analytique, êtes rigoureux(euse), organisé(e) et avez le sens du détail ;
- ✓ Vous avez une excellente expression orale et écrite ;

POURQUOI NOUS REJOINDRE ?

Une structure à taille humaine qui permet à chacun de voir son impact sur le projet fédéral. Une équipe passionnée, boostée par les résultats et les impacts des JOP de Paris 2024.

Pour répondre à cette offre, merci de transmettre un CV, à l'adresse : recrutement@fftt.email

Date limite de candidature : 20 mars 2026