

**OFFRE D'EMPLOI :**  
**Adjoint(e) au Directeur du pôle Compétitions**

---

**Type de contrat :** CDI.

**Temps de travail :** forfait jour

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

**Classification Convention Collective Nationale du Sport (CCNS) :** groupe 6 - cadre

**Rémunération :** Entre 40000 et 50000 euros brut

**Prise de poste :** Dès que possible

**Avantages :**

- Ticket restaurant avec prise en charge à 60% 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 compte près de 255 000 licenciés répartis dans plus de 3 100 clubs sur l'ensemble du territoire. Elle s'appuie sur 13 ligues régionales (auxquelles s'ajoutent les territoires d'outre-mer) et 100 comités départementaux.

---

**LE POSTE :**

Sous l'autorité du Directeur du pôle Compétitions et au sein du Pôle compétitions, l'adjoint(e) au Directeur des compétitions participe à l'organisation, la coordination et au suivi des compétitions fédérales nationales et internationales organisées par la FFTT ou ses membres affiliés.

Il ou elle contribue au pilotage opérationnel des compétitions, au suivi réglementaire et à la coordination avec les différents acteurs du tennis de table français et international.

Le poste nécessite une forte capacité d'organisation, de coordination et d'adaptation dans un environnement événementiel et institutionnel exigeant.

---

**LES PRINCIPALES MISSIONS :**

◆ **Relations institutionnelles et internationales**

- Relations avec les acteurs fédéraux, clubs, ligues et partenaires ;
- Participation aux échanges avec les instances internationales ;
- Suivi particulier des WTT Feeder, Contender, Youth et compétitions ETTU jeunes se déroulant en France.
- Participation à l'organisation des compétitions internationales majeures se déroulant en France

- Accueil et coordination des délégations lors des événements internationaux organisés par la FFTT.

#### ❖ **Pilotage de la réforme globale des compétitions**

Pilotage des projets de réforme de la race, du critérium fédéral  
Conduite des projets des nouvelles offres de compétitions

#### ❖ **Suivi administratif et outils de pilotage**

- Élaboration de documents de suivi et de pilotage ;
- Participation à l'amélioration des procédures et outils du pôle compétition ;
- Etudes d'impact et prospectives.

---

### **COMPÉTENCES ET APTITUDES REQUISES :**

<b>Connaissances</b>	<b>Compétences</b>	<b>Savoir-être</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bonne connaissance de l'organisation du sport en France et à l'international ;</li> <li>• Connaissance du fonctionnement des compétitions sportives en tennis de table ;</li> <li>• Connaissance de l'environnement international du tennis de table</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Excellentes capacités d'organisation ;</li> <li>• Maîtrise de la gestion de projets</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rigueur et fiabilité ;</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Anglais écrit et oral ;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacité à gérer plusieurs dossiers simultanément ;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Réactivité et autonomie ;</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Connaissances juridiques et réglementaires générales et dans le domaine du sport</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualités rédactionnelles et de synthèse ;</li> <li>• Capacité à travailler dans des délais contraints ;</li> <li>• Maîtrise des outils bureautiques, notamment microsoft 365;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sens du travail en équipe ;</li> <li>• Diplomatie et aisance relationnelle ;</li> </ul>

---

### **PROFIL :**

- ✓ Vous avez une expérience réussie dans l'organisation d'événements ou de compétitions sportives ;
  - ✓ Vous connaissez l'environnement institutionnel sportif ;
  - ✓ Vous êtes capable d'évoluer dans un environnement exigeant nécessitant polyvalence et réactivité ;
  - ✓ Vous maîtrisez l'anglais, notamment à l'oral, afin d'échanger avec des interlocuteurs internationaux en toute autonomie ;
  - ✓ Vous faites preuve de rigueur, d'organisation et d'autonomie ;
  - ✓ Une connaissance du tennis de table constitue un atout apprécié.
-

### **POURQUOI NOUS REJOINDRE ?**

Rejoindre la FFTT, c'est intégrer une fédération dynamique en pleine évolution, portée par l'héritage des Jeux Olympiques et Paralympiques de Paris 2024 et par le développement du tennis de table sur l'ensemble du territoire.

C'est également participer à l'organisation et à l'amélioration des compétitions au cœur du projet sportif fédéral, au sein d'une équipe engagée et passionnée.

---

Pour répondre à cette offre, merci de transmettre un CV et une lettre de motivation à l'adresse :

[recrutement@fft.email](mailto:recrutement@fft.email)

**Date limite de candidature : 30 juin 2026.**