

# CONVENTION DE MISE A DISPOSITION D'AGENTS AUPRES DE LA FSPN

## Annexe n° 2 : Fiches de poste

### POLE TERRITORIAL/RESPONSABLE ADMINISTRATIF ET FINANCIER

NOM, GRADE ET AFFECTATION DU FONCTIONNAIRE	DESCRIPTION DU POSTE	PROFIL DU POSTE
	<p><b><u>Service d'emploi</u></b> : fédération sportive de la police nationale,</p> <p><b><u>Localisation administrative</u></b> : 75, rue Denis Papin</p> <p><b><u>Localisation géographique</u></b> : <b>siège d'une des ligues de la FSPN</b></p> <p><b><u>Intitulé du poste</u></b> : responsable administratif et financier</p> <p><b><u>Missions</u></b> :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- assiste le comité directeur de la ligue dans le cadre des délégations reçues,</li> <li>- assure la gestion du secrétariat de la ligue (courrier, tenue des archives et de la documentation)</li> <li>- convoque au nom de son président les instances de sa ligue,</li> <li>- assiste le comité directeur de la ligue dans la préparation logistique des réunions (comité directeur, assemblée générale, commissions,,)</li> <li>- rédige les procès-verbaux et comptes rendus des réunions,</li> <li>- assiste et conseille le secrétaire général de la ligue dans ses prérogatives (ordres du jour des réunions, rapport moral, mise en œuvre du calendrier sportif régional, gestion des conseillers techniques et des équipes de ligue)</li> <li>- prépare les dossiers de demande de subvention pour la ligue,</li> <li>- représente au besoin le secrétaire général de la ligue auprès des instances déconcentrées du ministère de l'intérieur, du ministère des Sports et du comité régional olympique et sportif français,</li> <li>- assiste le trésorier général de la ligue dans ses prérogatives (assure les enregistrements comptables, prépare le budget, établit la clôture des comptes, bilan et compte de résultat)</li> <li>- assure les paiements dans le cadre des plafonds de délégation accordés,</li> <li>- est l'interlocuteur du directeur financier de la fédération dans le cadre de gestion de la subvention du ministère de l'intérieur,</li> </ul> <p><b><u>Effectifs à encadrer</u></b> : néant</p>	<p><b><u>Grade requis</u></b> : fonctionnaire du corps d'encadrement et d'application (gardien de la paix, brigadier) ou personnel administratif</p> <p><b><u>Expérience dans le grade</u></b> : oui</p> <p><b><u>Qualifications requises</u></b> : Connaissance du fonctionnement associatif sportif Maîtrise de la gestion financière, de la comptabilité et du suivi budgétaire</p> <p><b><u>Expérience souhaitée</u></b> : oui Expérience de dirigeant associatif.</p> <p><b><u>Observations éventuelles</u></b> : Poste pourvu par appel à candidature auprès de la présidence de la FSPN. Nommé par la présidence de la FSPN sur proposition du comité directeur régional et de la direction générale</p> <p><b><u>Durée de travail</u></b> : 39,25 heures sur la base d'un régime hebdomadaire de 5 jours ouvrables (application de l'APORTT)</p>