

OFFRE D'EMPLOI

ALTERNANCE : CHARGE.E DE MISSION ÉVÉNEMENTIEL & MARKETING SPORTIF

Le Comité Paralympique et Sportif Français (CPSF) est l'instance du mouvement sportif qui représente, anime et coordonne l'ensemble des acteurs proposant une offre sportive à destination des personnes en situation de handicap.

Le CPSF poursuit une double mission :

1. Constituer et diriger l'Équipe de France Paralympique aux Jeux Paralympiques.
2. Animer, coordonner et représenter les fédérations sportives membres afin de développer la pratique sportive des personnes en situation de handicap.

Dans le cadre du développement de ses activités et de la préparation des prochaines grandes échéances (Los Angeles 2028, Alpes Françaises 2030), le CPSF recrute un(e) alternant(e) afin d'accompagner la mise en œuvre de ses projets événementiels et marketing.

Il ou elle exécutera sa mission sous l'autorité fonctionnelle du Responsable Marketing & Événementiel et sous l'autorité hiérarchique de la direction du CPSF. L'alternant(e) contribuera au pilotage opérationnel des événements du CPSF, au suivi des projets marketing structurants et à la coordination de nombreuses parties prenantes internes et externes.

MISSIONS

1. Organisation d'événements et activations du CPSF

L'alternant(e) participera à la préparation et à la mise en œuvre des événements portés par le CPSF. Il/elle accompagnera les différentes phases des projets, de la préparation à l'exploitation sur le terrain, en lien avec les équipes internes, les prestataires et les partenaires.

Les événements concernés pourront notamment inclure la Journée Paralympique, les programmes du CPSF, les événements institutionnels ou encore les activations supporters.

Missions :

- Préparation opérationnelle des événements ;
- Identifier et solliciter les prestataires, lieux et fournisseurs adaptés aux besoins ;
- Assurer le suivi logistique et la coordination des différentes parties prenantes ;
- Contribuer à la préparation des supports, plannings et outils de pilotage ;
- Participer à l'exploitation et au suivi des opérations sur le terrain.



2. Gestion de projet

L'alternant(e) travaillera aux côtés du Responsable Marketing & Événementiel dans le suivi quotidien des projets du pôle. Il/elle contribuera à la bonne circulation de l'information, au respect des échéances et à la coordination des différents interlocuteurs.

Missions :

- Assurer le suivi des plans d'action et des échéances ;
- Mettre à jour les outils de pilotage et les bases de données ;
- Participer à la coordination des partenaires, fédérations et équipes internes ;
- Contribuer à la structuration et à l'amélioration des méthodes de travail du pôle.

3. Marketing

L'alternant(e) participera au déploiement des projets marketing du CPSF et accompagnera certains dossiers, notamment liés à l'équipementier de l'équipe de France Olympique et Paralympique ou aux grands événements internationaux.

Missions :

- Participer au suivi opérationnel du projet équipementier ;
- Contribuer à la coordination avec les fédérations, partenaires et prestataires ;
- Accompagner la préparation et le déploiement des activations marketing
- Réaliser des recherches, benchmarks et travaux de veille

4. Gestion logistique, équipements et dotations

L'alternant(e) participera à l'organisation et à l'amélioration de la gestion des équipements du CPSF afin de garantir leur disponibilité et leur bonne traçabilité.

Missions :

- Participer au suivi des stocks, inventaires et espaces de stockage ;
- Contribuer à la préparation et à la distribution des équipements et dotations ;
- Assurer le suivi des mouvements de matériel et la mise à jour des outils associés ;
- Proposer des améliorations permettant de renforcer l'organisation logistique du pôle.

PROFIL RECHERCHÉ

- Formation Bac +4 à Bac +5 en management du sport, événementiel, marketing, communication ou école de commerce
- Une première expérience (stage, alternance, engagement associatif) dans l'événementiel, le sport ou la gestion de projet constitue un plus.

Compétences recherchées :

- Bonne capacité d'organisation et de gestion des priorités
- Aisance dans la conduite et le suivi de projets





- Capacité à travailler avec des interlocuteurs variés (fédérations, partenaires, prestataires, institutions)
- Bonnes qualités rédactionnelles et de synthèse
- Maîtrise des outils bureautiques (Excel, PowerPoint, Word)
- Forte sensibilité aux enjeux du sport, de l'événementiel et du mouvement paralympique.

Qualités attendues :

- Excellent relationnel et esprit d'équipe
- Rigueur et sens du détail
- Autonomie et prise d'initiative
- Capacité à gérer plusieurs sujets en parallèle
- Réactivité et adaptabilité

Rémunération et statut :

- Contrat d'alternance
- Format privilégié : 3 à 4 jours en entreprise par semaine
- Poste basé au siège du CPSF (INSEP – Paris)
- Déplacements ponctuels à prévoir sur certains événements
- Rémunération : 1500€ bruts mensuels
- Tickets restaurant
- Prise en charge à 50 % du forfait de transport public
- Mutuelle d'entreprise.

Merci d'envoyer vos CV et lettre de motivation à emplois@france-paralympique.fr **avant le 2 aout 2026.**

Poste à pourvoir en septembre 2026.

