



ASGS BASKET

Association sportive de Grézieu La Varenne et Soucieu en Jarrest (Rhône)

Technico-commercial(e) basket en alternance

L'ASGS Basket, est un club familial de 150 licenciés répartis sur 12 équipes à Grézieu-la-Varenne et Soucieu-en-Jarrest. Nous proposons également une filière Loisir sur Messimy pour initier les jeunes au basket en lien avec l'Etendard Sportif de Messimy. Le club place la **section mini-basket au cœur de son développement** pour construire l'avenir. Nous intervenons dans plusieurs écoles primaires (Grézieu-la-Varenne et Pollionnay) pour animer le périscolaire. Nous organisons dans des classes de CE2 au CM2 des Opérations Basket à l'Ecole.

Le/la technico-commercial(e) basket en alternance aura un double rôle : développement commercial / partenariats et encadrement sportif.

1/ Développement des partenariats & mécénat

- Entretenir les relations avec les sponsors actuels.
- Prospecter et rechercher de nouveaux partenaires.
- Elaborer les contrats de partenariats et le suivi des prestations.
- Maintenir un contact régulier avec les artisans, commerçants et entreprises locales, afin de construire des relations bénéfiques et durables.
- Développer les partenariats et mécénats en lien avec Laurie Brongniart.

2/ Volontariat et encadrement des matches

- Assurer l'arbitrage, la table de marque (e-marque / chronomètre) et le soutien aux jeunes en apprentissage OTM.
- Préparer le gymnase pour les weekends de championnat.

3/ Gestion des entrainements et soutien au coachs

- Préparer et animer des séances selon les directives de formation.
- Apporter un soutien aux coachs de toutes catégories (jeunes et adultes).

4/ Organisation et participation aux évènements du club

- Participer à l'organisation et la tenue des stages pendant les vacances scolaires.
- Contribuer aux événements sportifs (tournois, matches, soirées sponsor, soirées club...).
- Participer à l'organisation logistique et promotionnelle (tournois, soirées, journées club).

- Gérer les projets "Sport loisir" : Opération Basket École (OBE), périscolaire, section loisirs, pédibus.

5/ Communication du club

Mettre à jour les outils de communication du club (site Internet, réseaux sociaux, affiches, mailing, WhatsApp). Les communications doivent être validées par un membre du bureau référent

6/ Administratif

Support du salarié du club sur la partie **administrative** : gestion du planning de matchs, gestion de la boîte mail, élaboration du tableau de contact des licenciés et parents de licenciés avec spécificités (allergies, départ de la salle...)

Objectifs 2026/2027

- Développer et diversifier le réseau de **sponsors et partenaires**.
- Consolider les partenariats existants par un suivi régulier et structuré.
- Valoriser les partenaires lors des événements (visibilité, communication).
- Renforcer la synergie entre la **commission Partenariats** et la **commission Événements/Communication**.
- Favoriser le développement de la section mini-basket par un soutien sportif et organisationnel.

Profil recherché

- Formation commerciale en cours, souhaitant obtenir un niveau BAC+2 ou plus.
- Expérience en tant que joueur et/ou encadrant / bénévole dans un club de basket
- Capacité à travailler en équipe, curiosité, envie d'apprendre et de progresser.
- Prise d'initiatives, sens des responsabilités et bonne organisation.
- À l'aise avec enfants, ados et adultes (parents) : compétences en gestion de groupe et communication.
- Titulaire du permis B et véhiculé.

Conditions de travail

- Contrat : Alternance 1 an, 35 heures par semaine (du lundi au samedi ou dimanche selon planning) avec annualisation du temps de travail sur l'année sportive.
- Démarrage : 24 août 2026.
- Rattachement : Salarié du club, équipe de 3 personnes.

Modalités de candidature

Les candidat(e)s intéressé(e)s sont invité(e)s à envoyer leur CV et une lettre de motivation à l'adresse suivante : asgbasketpresident@gmail.com