

CHEF DE PROJET ACCRÉDITATION F/H

Sportcarrière accompagne la ville de Paris dans le recrutement d'un(e) Chef(fe) de Projet Accréditation en Freelance.

Sous l'autorité de la Secrétaire Générale, la Délégation Générale aux Jeux Olympiques et Paralympiques et aux Grands Événements (DGJOPGE) assure la coordination de l'accueil des Jeux Olympiques et Paralympiques de 2024 ainsi que des grands événements sportifs internationaux (GESI).

Rôle

Au sein de la DGJOPGE, le pôle Operations a la charge de la préparation des opérations municipales liées aux Jeux Olympiques et Paralympiques en liaison constante avec les autres pôles de la Délégation, les directions et services concernés ainsi que les autres parties prenantes des JOP 2024 (COJO, DIJOP et Préfecture de Police).

Il s'agit d'une part de planifier, piloter, coordonner et mettre en œuvre les dispositifs événementiels et services municipaux relevant de la compétence de la Ville de Paris autour des sites olympiques et paralympiques parisiens.

Au sein du pôle, votre mission de Chef.fe de Projet Accréditation consistera à assurer la coordination avec les directions de la Ville, le COJO, et les services de l'Etat concernés pour la mise en place et l'application des procédures d'accréditation officielle des Jeux (évaluation des besoins, collecte des données, identification des zones d'accès, validation des demandes, retrait du badge etc.).

Missions et responsabilités

- Vous aurez aussi la responsabilité de concevoir, de développer et de piloter la mise en place du dispositif d'accréditation propre à la Ville avec le prestataire, les référent(e)s de site, les chef(fe)s de projet et services concernés (plan d'accréditation, zoning, identification des publics cibles, collecte des données, logistique de distribution dans les centres d'accréditation) ;
- Vous devrez développer et tester le système d'accréditation en ligne et les modules opérationnels avec le prestataire et les chef(fe)s de projet concerné(e)s ;
- Vous contribuerez à l'élaboration du design et au choix du support de badge d'accréditation propre à la Ville avec le prestataire ;
- Il vous appartiendra de produire les manuels d'accréditation internes et de former les utilisateurs, les volontaires et administrateurs (utilisation du système d'accréditation, impression, protection des données etc.) ;
- Vous assurerez un suivi budgétaire rigoureux et dimensionnerez les ressources nécessaires (humaines, logistiques etc.) ;
- Vous devrez planifier, piloter et mettre en place les centres d'accréditation avec les services concernés (ex : logistiques etc.) et le prestataire pour la distribution des badges d'accréditation ;
- Enfin, votre rôle, susceptible d'évoluer, impliquera aussi d'encadrer une équipe de volontaires dans la phase de livraison opérationnelle des Jeux et d'assurer un reporting rigoureux de l'état d'avancement et des difficultés rencontrées.

Chaque collaborateur contribue aux objectifs fixés par l'exécutif municipal, dans le strict respect des règles déontologiques et éthiques exigées dans le cadre de la préparation et de l'organisation des JOP 2024.

Profil recherché

- Au moins 3 ans d'expérience dans l'événementiel (sportif de préférence) ;
- Une expérience avérée dans le pilotage, la mise en œuvre, le suivi de projets complexes avec de multiples acteurs ;
- Une expérience avérée dans la gestion d'accréditation d'un événement sportif international est fortement souhaitée ;
- Une connaissance des outils métiers d'accréditation serait un plus ;
- Maîtrise d'Excel et des autres outils bureautiques Microsoft.

Savoir-faire

- Savoir gérer des projets complexes, planifier, assurer un suivi budgétaire ;
- Coordination générale avec des acteurs multiples dans un environnement complexe ;
- Savoir anticiper et régler les problèmes, et savoir identifier les tâches prioritaires ;
- Communiquer en anglais à l'oral et à l'écrit (niveau professionnel) ;
- Capacité rédactionnelle, et savoir saisir des données.

Qualités requises

- Sens aigu de la confidentialité et de l'éthique ;
- Sens de la précision, du détail, rigoureux(se), être force de propositions, flexible et pragmatique ;
- Capacité d'analyse, sens de l'organisation, autonome ;
- Sens du service client, sens de la diplomatie pour évoluer dans un environnement complexe et politique ;
- Ouvert(e) à l'innovation et à l'aise avec des outils métiers applicatifs.

Le poste nécessite une grande disponibilité et peut exiger ponctuellement, une mobilisation en soirée ou le week-end.

Type de contrat : Freelance

Lieu : Paris 12ème

Début du contrat : ASAP

Rémunération : Selon profil & expérience

À la recherche de tous les talents, Sportcarrière s'engage en faveur de l'égalité. Toutes les candidatures seront examinées sans considération de race, couleur, religion, sexe, âge, pays d'origine, handicap, ou données génétiques.