

Club Manager – Description de fonction



Le club de hockey La Rasante, officiellement Hockey Saint-Lambert – La Rasante, est un club centenaire (fondé en 1922) situé au Stade Fallon à Woluwe-Saint-Lambert. Comptant plus de 1 300 membres, il est reconnu pour son esprit familial, son engagement dans la formation des jeunes talents et son implication dans des événements sportifs et citoyens.

MISSIONS ET ACTIVITÉS

Le Club Manager est responsable de la gestion quotidienne et opérationnelle du club. Il ou elle agit comme interface centrale entre les différents organes du club (organe d'administration, comité sportif, équipes, partenaires) et veille à la coordination efficace des activités sportives, administratives et logistiques.

1. Gestion financière

- Élaborer et suivre le budget annuel. Pouvoir le présenter de manière régulière au CA.
- Superviser la comptabilité en lien avec le trésorier.
- Gérer les demandes de subsides publics et privés (préparation, justification, prospection de nouveaux).

2. Gestion administrative/secrétariat

- Organiser et superviser les activités générales du club et être le point de contact privilégié pour les membres, parents, coaches.
- Gestion des membres – outdoor & indoor (mails, appels, demandes générales, inscriptions, désaffiliations, suivi cotisations)
- Tenir à jour les bases de données (membres, factures, sponsors dans Odoo).
- Participation à des réunions et rédaction des PV des réunions, notamment CA/CS.
- Suivi des statuts, enregistrements à la suite de l'AG, suivi du ROI & l'application du Règlement de travail, pilotage de la demande de licence club pour jouer en D1, pilotage du dossier labels du HWB.
- Gestion des assurances.
- Assurer les relations avec la commune et le personnel du stade, la fédération, suivre des webinaires/formations organisés par la RWB ou autres. Partager les informations en interne.

3. Collaboration sportive

- Mettre en œuvre les projets définis avec le Comité Sportif.
- Gérer les contrats et formations des entraîneurs/coachs du club.
- En collaboration avec le coordinateur sportif : gestion des caméras & assurer l'enregistrement des matchs nécessaires ; suivi des présences & évaluations des joueurs/entraîneurs/coachs
- Implication dans les événements du club (tournois etc.)
- Superviser la logistique des infrastructures et du matériel, veiller à la propreté et au rangement du site.
- Piloter et gérer les achats de matériel et d'équipement avec l'encadrement sportif

4. Communication

- Favoriser une communication fluide entre les différents acteurs (staff, parents, institutions, fédérations).
- Garantir la cohérence et la clarté des messages transmis par les filières sportives.
- Vérifier les procédures mises en place dans les communications (lien/formulaire, pertinence et cohérence des informations à travers tous les supports/canaux)

5. Gestion RH

- Encadrer le personnel administratif et financier.
- Organiser des réunions de coordination régulières y compris avec le coordinateur sportif
- Promouvoir un bon climat de travail et le développement des équipes.

Le club manager répond directement à l'organe d'administration et participe activement aux réunions de celui-ci.

OBJECTIFS

En tant que **responsable du staff** de La Rasante, le manager incarne les valeurs et la vision du club, aussi bien auprès des enfants que des parents. Il joue un rôle central dans la création d'un environnement sportif stimulant, structuré et bienveillant.

L'évaluation repose notamment sur l'atteinte des objectifs suivants :

- La bonne gestion financière et budgétaire du club
- La gestion dans un environnement positif et efficace du staff
- Maintenir une culture de feedback et de développement continu
- Assurer la cohérence et la continuité du projet sportif
- Renforcer la qualité de l'encadrement sportif et favoriser la progression des jeunes joueuses et joueurs
- Renforcer la confiance des familles dans le projet du club

COMPÉTENCES & APTITUDES

Savoirs (Connaissances techniques)

- Maîtrise des outils informatiques de base (Excel, Outlook, Word). Une connaissance de Sportlink et Odoo est un plus.
- Bonne capacité d'analyse et esprit de synthèse.
- Sens de l'organisation : rigueur, efficacité et recherche de solutions simples et structurées.
- Connaissances de base en comptabilité, gestion budgétaire et finance.

Savoir-faire (Expérience & compétences pratiques)

- Expérience en gestion d'équipe ou en coordination de projets.
- Une expérience dans le secteur du hockey sur gazon ou autre sport structuré est un **atout important**.
- Capacité à travailler en autonomie, mais aussi en fédérant une équipe autour d'objectifs communs, en mobilisant les compétences et en déléguant de manière efficace.
- Aisance en communication écrite et orale
- Posture proactive, collaborative, sachant gérer les priorités.

Savoir-être (Comportement et valeurs personnelles)

- Adhésion pleine et entière au **Code d'éthique et aux valeurs de l'Association Royale Belge de Hockey (ARBH)** : Fair-play, Respect, Éthique, Solidarité et Tolérance.
- Respect des **règlements internes** de La Rasante et du **Code de conduite de l'ARBH**
- Attitude exemplaire en toutes circonstances : bienveillance, diplomatie, respect, écoute, esprit positif.
- Forte éthique personnelle, sens des responsabilités et loyauté vis-à-vis du club.

REMUNERATION & AVANTAGES

Le poste de **Club Manager** est proposé à temps partiel (*mi-temps*) ou à temps plein en fonction de l'implication de la personne. La rémunération sera définie en fonction du profil, de l'expérience et des compétences du/de la candidat(e) retenu(e), dans une logique d'équité et de reconnaissance du rôle stratégique de la fonction.

L'horaire exact sera à définir en fonction des besoins et des possibilités du candidat et du club. Le poste est basé au **Stade Fallon**, à l'adresse suivante : *Chemin de Struykbeken 2, 1200 Woluwe-Saint-Lambert*

Un espace de travail administratif est mis à disposition au **Rasabar**, principalement durant les heures de fermeture, afin de garantir un environnement calme et propice à la concentration.