



Offre de stage

Assistant(e) événementiel – accueil et relation clients **Club des Sports de Chamonix Mont-Blanc**

Le Club des Sports est une association loi 1901, dirigée et représentée par une équipe d'élus bénévoles. Il se compose de 25 sections sportives qui regroupent environ 4 000 licenciés et 60 entraîneurs salariés ou bénévoles. Une équipe de 12 salariés permanents assure également la gestion quotidienne du Club (direction, communication, comptabilité, secrétariat, soutien aux sections, grands événements, mise en œuvre technique).

Le Club des Sports est également l'organisateur de 3 grandes manifestations sportives internationales : la Coupe du Monde de ski « Kandahar », la Coupe du Monde d'Escalade et le Marathon du Mont-Blanc.

Intégré(e) à l'équipe des Grands événements, votre rôle pendant ce stage est d'assister l'équipe dans l'organisation du Marathon du Mont-Blanc 2026 et de la Coupe du Monde d'Escalade 2026. Vous êtes principalement en lien avec la Responsable du secrétariat du Club et la Responsable du pôle Grands événements.

Missions principales :

MARATHON DU MONT-BLANC (25-28 juin 2026)

- Soutien au secrétariat et gestion de la relation clients :
 - Répondre aux sollicitations et questions des coureurs et accompagnants (emails, téléphone),
 - Vérifier les pièces jointes obligatoires à l'inscription et valider les dossiers d'inscriptions.
 - Créer un questionnaire de satisfaction clients (enquête coureurs) et éventuellement d'autres outils visant à améliorer la relation clients ;
 - Analyser les facteurs clés et points d'améliorations de notre relation clients.
- Gestion d'un poste pendant l'événement :
 - Gérer des points d'accueil et d'informations au public.
 - Si besoin assurer le support informatique lors de la distribution des dossards.
- Toute autre tâche répondant aux besoins de l'événement :
 - Concevoir des supports simples d'information et de communication,
 - Réaliser des inventaires, commandes de matériel, signalétiques...,
 - Distribuer les dotations et divers équipements aux bénévoles, prestataires, équipes médicales...
 - Aider à l'organisation de réunions ou temps de convivialité organisés avant ou après l'événement,
 - Participer à l'installation et au démontage des équipements (manutention).

COUPE DU MONDE D'ESCALADE (10-12 juillet 2026)

- Soutien aux tâches administratives et logistiques selon les besoins de l'événement :
 - Réaliser des inventaires, commandes de matériel, signalétiques...,
 - Aider à la gestion d'un poste durant l'événement (filtrage, buvette...),
 - Participer à l'installation et au démontage des équipements (manutention).

D'autres missions pourront être imaginées ensemble, selon les profils et les appétences.

Qualités et compétences requises :

- Vous portez un intérêt certain à l'événementiel sportif et aux sports de montagne,
- Vous avez un bon sens relationnel (aisance à l'oral, bonne communication),
- Vous avez de bonnes capacités rédactionnelles (emails, divers documents),
- Vous êtes autonome, organisé(e) et savez gérer plusieurs missions en même temps.
- Vous êtes dynamique et vous savez gérer des périodes de travail pouvant être intenses et stressantes.
- Vous êtes à l'aise pour comprendre, parler et écrire en anglais.
- Vous êtes à l'aise avec les outils informatiques : Word, Excel, Powerpoint, Outlook, Drive, Canva... Une connaissance d'autres logiciels de conception graphique est un plus (Photoshop, InDesign...).
- Vous possédez le permis B depuis plus de 2 ans et pouvez vous déplacer facilement.
- Vous suivez actuellement une formation supérieure de niveau Bac +2 ou plus, en secrétariat, gestion de projet, organisation événementielle, communication, etc.

Conditions de stage :

- Stage de 3 à 4 mois, idéalement de avril/mai à début août 2026 (dates flexibles).
- 35 heures par semaine (9h-17h). Dans les périodes proches des événements, le travail en soirée et en week-end sera demandé. Les heures supplémentaires seront récupérées après les événements.
- Gratification fixée au minimum légal.
- Stage basé dans les locaux du Club des Sports de Chamonix (99 avenue de la Plage, 74400 Chamonix)
- Pas de télétravail possible.

Si vous souhaitez rejoindre l'équipe,
merci d'envoyer votre CV et lettre de motivation avant le 26 novembre 2025 à :
club@chamonixsport.com