



## ASSISTANT CHEF DE PROJET GESI

<b>POSTE</b>	Assistant Chef de projet
<b>TYPE DE CONTRAT</b>	Stage
<b>PÉRIODE</b>	ASAP
<b>RÉMUNÉRATION</b>	Minimum légal + Prise en charge du pass Navigo à 50%
<b>LOCALISATION</b>	Paris, 13ème / Locaux Playground / télétravail ponctuel

### PRÉSENTATION DE LA SOCIÉTÉ

PLAYGROUND SAS est une société spécialisée dans l'événementiel sportif. Elle se compose de 3 pôles :

- Conseil et accompagnement d'organiseurs de grands événements (sportifs ou culturels) sur des problématiques logistiques (transport, hébergement et restauration notamment), de la conception du dispositif à sa mise en œuvre opérationnelle ;
- Production et/ou production déléguée d'événements sportifs, de la conception de l'événement jusqu'à sa réalisation, en intégrant tous les métiers nécessaires (production et logistique, financement, communication et promotion, régie, ...)
- Le sport en entreprise via la marque Va Sano, avec une approche innovante permettant d'intégrer des pratiques sportives dans la vie globale de l'entreprise.

PLAYGROUND SAS a été créée par 5 associés en janvier 2017, tous professionnels confirmés de l'événementiel sportif.

## DESCRIPTION DE LA MISSION

Dans le cadre de l'organisation de grands événements sportifs internationaux, vous apporterez un soutien essentiel au chef de projet opérationnel dans la coordination et la mise en œuvre du dispositif de transport. Votre rôle consistera à contribuer à la planification et au suivi des opérations afin d'assurer une gestion fluide et efficace des flux de transport, en lien avec les différentes parties prenantes.

Vous interviendrez sur l'ensemble des étapes de préparation et de suivi opérationnel, en veillant à optimiser les ressources et à garantir une expérience fluide pour les différentes catégories d'utilisateurs. En collaboration avec les équipes internes et les partenaires externes, vous serez amené(e) à analyser les besoins, anticiper les contraintes logistiques et participer à la résolution des problématiques terrain.

Votre engagement et votre capacité d'adaptation seront des atouts clés pour contribuer au succès de l'événement et à la satisfaction des acteurs impliqués.

## MISSIONS PRINCIPALES

Les principales missions seront les suivantes :

1. Assistant chef de projet opérationnel :
  - Contribuer à l'élaboration et au suivi du planning des équipes projet, en veillant à une organisation optimale des ressources.
  - Participer au processus de recrutement des équipes projet en appui aux responsables, de la sélection des profils à leur intégration.
  - Préparer et anticiper les besoins en matériel afin d'assurer le bon déroulement des opérations pendant l'événement.
  - Participer à la rédaction du plan de transport global ainsi qu'à l'élaboration des procédures et règlements adaptés aux besoins de l'événement.
  - Concevoir et mettre en place des supports de formation destinés aux équipes projet afin de garantir leur montée en compétence.
  - Développer et adapter les outils opérationnels facilitant la gestion et l'exécution du dispositif transport.

- Assister le Superviseur PC Transport dans la coordination quotidienne des opérations liées aux transports des joueurs et du Village, en assurant un suivi efficace du dispositif.

2. Divers:

- Collaboration possible sur les autres projets de la société
- Présence terrain sur les événements
- Disponibilité complète Mai / Juin

## EXPÉRIENCES ET COMPÉTENCES

Expériences et connaissances	<ul style="list-style-type: none"><li>• Rigueur et précision</li><li>• Connaissance du sport, et des grands événements sportifs.</li><li>• Bonnes capacités d'écriture / créativité</li><li>• Capacités à travailler à différents horaires (notamment le week-end sur les événements) et à être en déplacement (France principalement)</li><li>• Capacité à planifier et gérer plusieurs tâches</li></ul>
Compétences techniques	<ul style="list-style-type: none"><li>• Maîtrise du Pack Office (Word, Excel, Powerpoint) et outils bureautiques de base (Internet, excel, powerpoint, word...)</li></ul>
Langues	Français (langue maternelle) Anglais (facultatif)

## CONTACTS

Merci d'envoyer vos candidatures via le site internet - rubrique Offres d'emploi.