Fondée le 14 avril 1900 à Paris, l'Union Cycliste Internationale (UCI) est l'instance faîtière du cyclisme dans le monde. Sa mission consiste à développer et superviser le cyclisme sous toutes ses formes et pour tout le monde, en tant que sport de compétition, activité de loisir saine, et moyen de transport et de s'amuser. L'UCI assure par ailleurs la promotion de ses propres événements, notamment des Championnats du Monde Route UCI, manifestation annuelle emblématique, et d'un grand nombre d'autres Championnats du Monde et Coupes du Monde dans les différentes disciplines. Son siège se trouve à Aigle, en Suisse, au Centre Mondial du Cyclisme UCI.

Pour son Département des Sports, l'UCI est à la recherche d'un(e) :

# Assistant(e) Route - Sécurité (100%)

Anglais-Français

**Mission :**

L'Assistant/e Route travaillera au sein de l'Unité Route du Département des Sports de l'UCI. Il/elle assistera et travaillera étroitement avec le Manager Sécurité afin de s'assurer qu'il est pleinement soutenu dans son travail. L'Assistant/e Route devra également travailler de manière transversale au sein de l'Unité Route en soutenant les autres Managers afin de s'assurer que les objectifs clés soient atteints.

**Principales responsabilités :**

Tâches administratives liées à la sécurité et à l'administration des courses

- Assurer un soutien dans la planification et le déroulement des cours de formation en matière de sécurité
- Gérer les procédures administratives liées à la sécurité des courses avec notre prestataire de services externe en ce qui concerne :
  - la base de données des incidents de course
  - l'évaluation des parcours
- Traiter les rapports de course des commissaires selon la procédure administrative et envoyer le rapport d'évaluation de la course aux organisateurs
- Réviser et mettre à jour la partie sécurité des différentes publications et renforcer la communication autour de ces publications
- Analyser les rapports de course pour déterminer si des mesures supplémentaires doivent être prises et suggérer les actions requises
- Analyser et identifier les séquences télévisées provenant du système du VAR de l'UCI dans le cadre de la formation des coureurs, des commissaires et du cours des directeurs sportifs. Faciliter les processus pour notre prestataire externe de services (images VAR UCI - base de données des incidents de course).

Prodécures disciplinaires

- Compiler les dossiers pour les procédures disciplinaires
- Assurer un soutien dans le suivi des affaires disciplinaires auprès du Service juridique de l'UCI.

Diverses autres tâches

- Relire et corriger différents documents (principalement en anglais)
- Organiser des réunions, des voyages ainsi que l'hébergement lié à ces derniers
- Répondre quotidiennement aux emails reçus des différentes parties prenantes
- En outre, l'Assistant/e Route prendra part à différentes autres missions au sein de l'Unité Route de l'UCI liées à des travaux administratifs ou projets.

**L'Union Cycliste Internationale (UCI) est certifiée EDGE Assess depuis 2019. La certification EDGE constitue le standard de référence au niveau international pour la certification des organisations en matière d'égalité professionnelle entre hommes et femmes. L'UCI est la première Fédération sportive internationale certifiée EDGE Assess. Désireuse de renforcer son statut de leader dans le domaine, l'UCI vise maintenant l'obtention d'un niveau supérieur de certification.**

**Profil :**

- Titulaire d'un certificat d'apprentissage d'employé de commerce ou équivalent
- Connaissance approfondie du cyclisme, être un ancien coureur cycliste de compétition est un avantage clé pour le poste
- Maîtrise de l'anglais et du français à l'oral et à l'écrit
- Bonnes capacités organisationnelles pour créer et gérer des processus administratifs
- Bonnes connaissances de la suite MS Office
- Toute autre langue est un plus.

**Entrée en fonction :** De suite ou à convenir

Nous rejoindre, c'est avoir l'opportunité d'exploiter vos compétences, de participer à l'actualité sportive et de contribuer au succès d'une organisation moderne et dynamique. Si ce poste vous intéresse et que vous correspondez au profil, merci de faire parvenir votre dossier complet (lettre de motivation, CV, certificats de travail et diplômes) par e-mail à l'adresse suivante : job@uci.ch