

## **RESPONSABLE DES RELATIONS AVEC LES FÉDÉRATIONS INTERNATIONALES (FI)**

**Lieu :** Bureau régional européen de l'AMA – Lausanne (Suisse)  
**Supérieur :** Directeur du bureau régional européen et des relations avec les fédérations internationales

**Veillez envoyer votre CV accompagné d'une lettre de motivation à l'adresse**

**[hr@wada-ama.org](mailto:hr@wada-ama.org)**

**Date limite de candidature : 30 avril 2017 (9 h HAE)**

### **APERÇU**

Le bureau régional européen est le principal point de contact de l'AMA avec les fédérations internationales (FI) et les organisations qui les chapeautent, ainsi qu'avec les autorités sportives et publiques en Europe.

Le bureau a également pour responsabilité d'organiser et de diriger le Symposium annuel de l'AMA.

Le/la responsable des relations avec les FI contribue à l'élaboration de programmes antidopage efficaces, conformes au Code mondial antidopage, à l'échelle des FI. Le titulaire du poste est l'un des deux principaux points de contact pour le personnel antidopage des FI et à ce titre, il est tenu de procurer du soutien et des conseils à une centaine de FI et d'organisations qui les chapeautent à l'égard de tous les aspects opérationnels et techniques liés à l'élaboration de leurs activités antidopage, conformément aux objectifs des programmes de l'AMA et en collaboration avec le second responsable des relations avec les FI.

### **PRINCIPALES RESPONSABILITÉS**

- Assurer une compréhension mutuelle entre les FI et l'AMA en obtenant des données complètes et exactes sur la structure, le fonctionnement, les particularités, les défis et les perspectives de chaque FI.
- Procurer, de manière proactive et sur demande, un soutien opérationnel et technique pour tous les aspects des programmes antidopage des FI (p. ex., conformité au Code mondial antidopage, éducation, gestion des résultats, autorisations d'usage à des fins thérapeutiques, informations de localisation, passeport biologique de l'athlète), avec l'aide du directeur des relations avec les FI et d'autres services de l'AMA. Le soutien comprend la communication d'information et la formation des FI relativement à leurs responsabilités, l'explication des règles et des orientations générales dans le secteur

- antidopage, la fourniture rapide de réponses aux questions, et l'assistance à l'égard de la mise en application pratique et efficace des exigences connexes.
- Sur demande, représenter l'AMA à l'occasion de divers événements où les FI sont représentées.
  - Recueillir et centraliser de l'information précise et à jour sur les FI pour les besoins internes de l'AMA.
  - Organiser, coordonner et lancer des projets avec un réseau mondial des contacts des FI en matière de lutte contre le dopage afin de favoriser leur intégration à la communauté antidopage (avec les organisations nationales et régionales antidopage, par exemple).
  - Collaborer, s'il y a lieu, avec d'autres collègues et services concernés de l'AMA et avec des organisations qui chapeautent les FI (p. ex., le Service antidopage de SportAccord, l'ASOIF, l'AIOWF, l'ARISF et l'AIMS), ainsi qu'avec d'autres organisations liées aux FI (p. ex., le CIO, le CIP et l'IWGA) dans la coordination de projets et pour s'assurer que les messages et l'information communiqués aux FI sont cohérents.
  - Contribuer à l'élaboration et à la mise à jour des ressources, des programmes et des outils de l'AMA utiles aux FI.
  - Contribuer à la préparation et à l'organisation du Symposium annuel de l'AMA.
  - Appuyer le directeur des relations avec les FI dans le cadre des activités liées aux relations avec les FI, à sa demande ou en tant que son délégué.

## **EXPÉRIENCE ET COMPÉTENCES EXIGÉES**

- Au moins 5 années d'expérience dans le domaine du sport international.
- Baccalauréat ou maîtrise en relations internationales, en droit, en politique, en gestion, en sport ou en journalisme.
- Expérience et connaissances pertinentes dans le domaine de la lutte contre le dopage.
- Bilinguisme (français et anglais) et excellentes aptitudes pour la communication verbale et écrite dans les deux langues. Maîtrise d'autres langues, un atout.
- Excellentes aptitudes interpersonnelles et en communication.
- Capacité de nouer et d'entretenir des relations constructives et durables avec les partenaires.
- Orientation vers la clientèle.
- Grandes aptitudes en résolution de problème.
- Autonomie et sens de l'organisation et des priorités.
- Exécution des tâches avec rapidité, efficacité et souplesse.
- Précision.
- Compatibilité avec la culture et les valeurs de l'organisation : esprit d'équipe et passion pour le sport.
- Connaissance générale d'ADAMS, un atout.
- Capacité de préparer et de donner des présentations.