FFR

FICHE DE MISSION VOLONTAIRE

ASSISTANT MÉDIAS

MISSION PRINCIPALE :
Assister le responsable médias dans la gestion des opérations mises en œuvre à destination des médias nationaux et internationaux (télévisions, presse écrite, photographes, radio)

Rattaché au responsable médias FFR

MISSIONS ET ACTIVITES DU POSTE :

- ⇨ **Accueillir les médias dans les différents espaces : espace médias (salle de presse), tribune de presse, zone mixte**
- ⇨ **Vérifier que les installations à destination des médias soient opérationnelles : micros, enceintes, lumières, panneaux partenaires pour zone mixte**
- ⇨ **Contrôler que l'ensemble des médias présents dans les zones de conférences de presse, zone mixte, interviews, photographes, tribunes de presse, respectent les règles en vigueur fixées par l'organisateur et le responsable médias**
- ⇨ **Gérer la feuille de match à l'arrivée des équipes : faire signer les managers des équipes respectives après vérification des joueurs, communiquer au responsable médias si changement ou pas, faire la modification, imprimer la feuille officielle et la distribuer aux différents publics communiqués en amont par le responsable médias**
- ⇨ **Répondre aux demandes des médias**
- ⇨ **Rester à son poste en salle média afin de veiller sur le public médias + aller en tribune de presse avant la mi-temps, en fin de match pour recueillir les besoins d'interviews pour la zone mixte et les accompagner**

QUALITES ET COMPETENCES REQUISES :

- ⇨ **Bonne volonté**
- ⇨ **Sens du contact et des responsabilités**
- ⇨ **Organisation**
- ⇨ **Patience**
- ⇨ **Très bonne résistance au stress**
- ⇨ **Bonne maîtrise de l'anglais**
- ⇨ **Dynamisme**

DISPONIBILITES :

Jour de match (de KO-4h jusqu'à la fermeture des espaces médias)

BESOIN = 2

LIEU D'EXERCICE : Site de Match