FFR

FICHE DE MISSION VOLONTAIRE

ASSISTANT PROTOCOLE

MISSION PRINCIPALE :
Aider la Ligue dans la gestion du programme protocolaire

Rattaché au Référent Protocole de la Ligue

MISSIONS ET ACTIVITES DU POSTE :

- ⇨ **Mettre en place le salon protocolaire**
- ⇨ **Préparer la signalétique en tribune présidentielle**
- ⇨ **Accueillir et orienter les invités protocolaires**

QUALITES ET COMPETENCES REQUISES :

- ⇨ **Sens du relationnel**
- ⇨ **Réactivité**
- ⇨ **Méticulosité**

DISPONIBILITES :
Jour de match (selon horaires d'activation de la prestation protocolaire)

BESOIN = Selon besoin Ligue // Rencontres U20 uniquement

LIEU D'EXERCICE : Site de Match