Fiche de poste d'un officier de liaison

- Référent de l'organisation vis-à-vis de la délégation française ou étrangère
- Disponible obligatoirement pendant tout le séjour de la délégation française ou étrangère
- Mission bénévole (remboursement des frais réels)
- Anglais parlé couramment (ou éventuellement langue de l'équipe reçue) pour la délégation étrangère
- Hébergement avec l'équipe française ou étrangère pendant tout le séjour (restauration incluse)
- Utilisation d'une voiture mise à disposition de la délégation

Missions

- Accueillir la délégation française (à Laval probablement le 13/02) ou étrangère dès son arrivée sur le territoire français
- Accompagner la délégation française ou étrangère pendant tout son séjour
- Assurer le transport des dirigeants (exemple : réunion d'organisation le 14/02, réunion technique le matin du match, jour de match, etc…)
- Assurer l'interface avec l'hôtel
- Assurer l'interface avec les responsables du terrain d'entraînement
- Assurer l'interface avec le chef de projet pour les besoins au stade et l'organisation en général de la rencontre
- Assurer l'interface avec la police ou gendarmerie (pour l'escorte jour de match)
- Répondre à toutes les demandes spécifiques de la délégation française ou étrangère en liaison avec le chef de projet (ex. boissons à l'entraînement, serviettes de bains pour les entraînements et le jour du match…)
- Remettre les ballons à la délégation française ou étrangère et les récupérer après l'échauffement ou de préférence après la mi-temps le jour du dernier match (ballons à remettre au représentant de la FFF)
- Remettre les invitations et autres titres d'accès (accréditations, cartons cocktail,....)