



Assistant-e recrutement – Scout

CDD – Emploi à plein temps

Lausanne, VD

Vous travaillez en tant qu'**Assistant-e recrutement** de joueurs pour l'équipe première du FC Lausanne-Sport, club de football professionnel 'phare' du canton de Vaud évoluant dans l'élite suisse du football, et de jeunes talents formés au sein de l'académie. Vous bénéficiez de l'infrastructure du nouveau stade de football de la Ville de Lausanne, à la Tuilière, classé UEFA 4*, doté de 12'000 places assises et d'équipements très haut de gamme, géré par le FC Lausanne-Sport.

Rapportant au Responsable du recrutement du secteur sportif professionnel du FC Lausanne-Sport, vous intégrez le département technique du Club et contribuez à développer l'identité du jeu de l'équipe première et son application au sein de l'académie.

Vos principales responsabilités sont les suivantes :

- Collaborer avec la cellule recrutement sur toutes les actions liées au recrutement des joueurs pour le groupe académique et professionnel, rendre compte directement au Responsable du recrutement des profils à recruter afin de les intégrer dans la structure de pré-formation et de formation de Team Vaud et LS.
- Travailler en collaboration avec le staff de l'académie afin de présenter au service technique une évaluation détaillée des meilleurs profils ou talents des joueurs de l'académie.
- Établir des rapports détaillés sur les joueurs et les matchs supervisés.
- À travers la base de données développée par le coordinateur technique, s'assurer que les caractéristiques des joueurs de l'académie sont connues afin d'aider à assurer le développement des talents.
- Participer à toutes les activités jugées nécessaires par l'employeur ou le Responsable recrutement dans l'exercice de son activité, conférences, ainsi qu'aux réunions jugées importantes de l'Académie.

Votre parcours et vos compétences :

- Être au bénéfice au minimum d'un diplôme UEFA A
- Avoir une expérience professionnelle de 3 ans au minimum au poste de scout
- Maîtriser parfaitement le français
- Pratiquer l'anglais et l'allemand à l'oral et à l'écrit (C1 souhaité)
- Démontrer ses aptitudes à observer un joueur, une équipe et à rédiger un rapport
- Maîtriser l'usage des outils de bureautique (traitement texte, tableurs, etc.)
- Flexible, polyvalent et organisé

Date de la prise de poste : 1er septembre 2022

Merci d'envoyer votre Curriculum Vitae et lettre de motivation à jobs@lausanne-sport.ch

Sans retour de notre part à votre postulation sous quinze jours, veuillez s'il vous plaît considérer que votre candidature n'a pas été retenue.