



La Swiss Ice Hockey Federation (SIHF) est l'organisation faîtière du hockey sur glace suisse. Le secteur « Sport » est en charge de toutes les équipes nationales (National Teams) et de l'ensemble de la relève (Talent & Youth Sport) ; le département « Leagues & Cup » organise les championnats de toutes les ligues et les tournois de Coupe, de la Swiss League jusqu'à la 4<sup>e</sup> ligue ainsi que l'ensemble des ligues juniors. La SIHF comprend en outre les départements « Officiating » et « Education », en charge respectivement de l'arbitrage et de la formation initiale et continue pour l'ensemble du hockey sur glace suisse.

Pour un poste nouvellement créé, nous recherchons de suite ou à convenir un/une

**Chef/fe de projet Programmes de promotion et Gestion des fonds (h/f/d) 80-100%**  
Glattbrugg, à proximité de l'aéroport de Zurich

**Vos tâches**

- **Gestion des contributions et présentation de demandes**  
Vous êtes responsable de l'identification, de la demande et du traitement de contributions auprès de Swiss Olympic et d'autres institutions pertinentes. Vous veillez à ce que l'ensemble des exigences et des directives soient remplies afin de garantir un soutien financier optimal pour nos projets.
- **Gestion de projet et allocation des ressources**  
Vous surveillez l'utilisation correcte des apports financiers et coordonnez l'établissement des budgets, la planification et la facturation des projets soutenus. Pour ce faire, vous travaillez étroitement avec les services internes et veillez à ce que toutes les directives financières et matérielles soient respectées. Vous développez en outre un controlling de projet, qui détecte précocement les risques et les déviations potentiels.
- **Documentation, reporting et conformité**  
Vos tâches englobent l'établissement de rapports, de pièces justificatives et de documents d'évaluation à l'attention de Swiss Olympic et des organes internes. Vous veillez en outre à l'établissement d'une documentation transparente et complète. Vous êtes également responsable de l'élaboration de rapports pour les projets à soutenir et élaborez des processus visant l'optimisation durable de la gestion des apports financiers.
- **Communication et gestion des parties prenantes**  
En tant qu'interlocuteur/trice pour Swiss Olympic, la Fondation suisse pour l'encouragement du sport et d'autres institutions de soutien, vous coordonnez toutes les votations pertinentes pour ce domaine, en étroite collaboration avec le CEO. Vous conseillez les équipes de projet internes par rapport aux possibilités de soutien et les soutenez dans la planification stratégique de nouveaux projets.

**Votre profil**

- Vous êtes titulaire d'un bachelor en gestion d'entreprise, en management du sport, en administration publique, idéalement complété par un bachelor en droit ou une qualification comparable. Une formation continue dans les domaines de la gestion de projet ou de la gestion financière est un atout.
- Vous avez de l'expérience dans la gestion des apports financiers et connaissez les exigences et les processus d'institutions comme Swiss Olympic, l'OFSPD et d'autres instances de soutien. Votre compréhension en matière d'établissement de budget, de controlling financier et de conformité vous aide à gérer les apports financiers de manière efficace.
- Vous travaillez de façon structurée, analytique et pragmatique. Vos excellentes capacités de communication en allemand et en français vous permettent d'interagir de manière professionnelle avec les différentes parties prenantes, des équipes internes jusqu'aux institutions de soutien.
- Vous maîtrisez les outils numériques pour la gestion de projet et la gestion financière. De l'expérience avec les banques de données, les logiciels de reporting et les plateformes d'apprentissage numériques est un atout.

**Nous proposons**

Nous vous proposons une activité intéressante et diversifiée dans l'environnement vivant et dynamique du hockey sur glace suisse. Nous offrons des horaires flexibles, des conditions d'engagement modernes et intéressantes ainsi qu'une rémunération conforme aux normes du marché et aux prestations fournies.

**Contact**

Avons-nous suscité votre intérêt ? Veuillez nous envoyer votre dossier de candidature complet (y compris prétentions salariales) par e-mail à Tanja Meier, Head of Human Resources : [jobs@sihf.ch](mailto:jobs@sihf.ch).

**Les candidatures reçues jusqu'au 20 avril 2025 seront prises en compte.**

**Les candidatures d'agences de recrutement ne sont pas acceptées.**