

FICHE DE POSTE : N°7

COMMISSION MATÉRIEL

Rôle :

- Inventorier et gérer le matériel de l'association (matériel entraînement, de matchs, pharmacie, maillots club, ...)
- Anticiper les besoins en matériel
- Gérer le catalogue et les commandes boutique
- Gérer la logistique les jours de match (traçage du terrain, table de marque,...)



Anticiper les besoins, gérer les stocks, proposer des produits de qualité (en vente ou location), transporter les équipes

Actions attendues :

- Gérer tout ce qui se rapporte à du matériel au sens large du terme
- Justifier ses dépenses auprès du trésorier,
- S'organiser en interne pour atteindre ses objectifs (inventaire, gestion, vente).
- Inventorier tout le matériel de l'association une fois par an
- Gérer le matériel
 - de location (contrat de location + chèque caution, distribution, ...) et réparation
 - d'entraînement (en fonction des besoins, du budget, .des normes, ...)
 - de matchs (protection poteaux, chaines, ...) lors des rencontres à domicile
 - de stands (tables, bancs, barnum, arche, drapeau,...)
 - de soins (pharmacie, premiers secours, accessoires,...)
 - des tenues (sacs, maillots, shorts,...)
- Gérer la boutique de l'association
 - Mettre à disposition le service boutique sur le site de l'association
 - Gérer les ventes des produits de la boutique :
 - collecte des bons de commande et des règlements
 - relation avec fournisseur
 - réception marchandises
 - ventilation
 - SAV
 - Gestion des ventes « autres » de produits (tenues perso) :
 - collecte des bons de commande et des règlements
 - relation avec fournisseur (devis, délai)
 - réception marchandises
 - ventilation
 - SAV
- Gérer la logistique les jours de match
 - Choix de la tenue en fonction de l'équipe (discipline, lieu de la rencontre, ...)
 - Attribuer les tenues arbitres
 - Attribuer une pharmacie à chaque équipe
 - Attribuer un/des ballon(s) de match à chaque équipe
 - Préparer le terrain (traçage, marquage, chaine, eaux, table de marque...)

Responsable :

- De la gestion (commande, location, vente) et de l'entretien du matériel pour l'association et les tiers
- Du local matériel
- De la logistique les jours de match

Formations conseillées:

- Outil de gestion des stocks
- Gestion de la comptabilité
- Secouriste / défibrillateur

Les outils :

materiel.esoxfootus@gmail.com

Accès Forelle club (achat matériel)

Contacts avec l'inter-société

Contacts prestataires matériel (Forelle France, Kryate, Bridge, ...)

Accès comptabilité spécifique

