



FOOTBALL CLUB DE LORIENT

CHARGE(E) BACK-OFFICE COMMERCIAL

Contexte	Le FC Lorient est un club de football fondé en 1926, qui évolue au niveau professionnel depuis 1967 et qui dispute sa 19^{ème} saison en Ligue 1. Le FC Lorient, ce sont aujourd'hui plus de 180 personnes réparties entre les services administratifs, l'association, le centre de formation et l'équipe professionnelle. Son siège est situé à l'Espace FCL sur la commune de Ploemeur. Le service commercial du FC Lorient est composé d'un responsable sponsoring et partenariats, de trois commerciaux et d'un chargé de back-office. Il commercialise auprès de ses clients entreprises des produits hospitalités, billetterie, visibilité (panneautique stade, visibilité digitale, parrainage de produits club, etc.) ainsi que des produits séminaires et événementiels. Suite à un départ au sein de l'équipe, le poste de chargé(e) de back-office commercial est aujourd'hui à pourvoir.
Descriptif du poste et des missions	Principales responsabilités : sous la responsabilité du Responsable Sponsoring et Partenariats et en collaboration avec / en soutien de l'équipe commerciale, vous aurez pour principales missions de : • Réaliser des devis et des contrats • Paramétrer les produits dans le backoffice billetterie • Traiter les demandes de billetterie & hospitalités et en assurer le suivi : enregistrer et suivre les commandes sur le logiciel billetterie, assurer le support client • Gérer les opérations billetterie partenaires : mise à disposition des billets, support client • Assister l'équipe commerciale dans la relation client • Enrichir et actualiser les bases de données B2B • Développer les revenus B2B online : création et gestion d'une page « entreprises » sur la billetterie en ligne, commercialisation en ligne des offres VIP, mise en place d'un plan de développement digital de la billetterie B2B, actualisation du site https://entreprises.fclorient.bzh/ • Gérer la cible Groupes & CSE en lien avec l'équipe : entretien du portefeuille client, suivi de la campagne d'abonnement, animation de la cible pendant la saison pour générer des ventes ponctuelles à chaque match • Contribuer à l'animation du Club FCL Pro (le réseau des partenaires du club) : gestion des invitations, organisation des événements • Collaborer au quotidien avec les services comptabilité, billetterie, CRM et événementiel • Actualiser les outils de suivi de l'activité commerciale : reports et tableaux de bord
Profil et compétences	Diplômes et expériences : • Formation ou expérience dans un service administration des ventes ou back office en B2B • Maîtrise des outils bureautiques • La maîtrise de logiciels Gestion commerciale (SAGE) et Billetterie (FanXP) serait un plus Qualités personnelles • Grande rigueur • Autonomie, organisation et gestion des priorités • Sens du relationnel • Esprit d'équipe • Appétence pour la relation et la satisfaction client
Conditions d'emploi	Type de contrat : CDI – 35h par semaine Rémunération : selon expérience Horaires : horaires de bureau, du lundi au vendredi Lieu de travail : Espace FCL - Ploemeur Prise de poste : novembre 2026
Candidature	CV, lettre de motivation et références à adresser à : s.pensivy@fclorient.bzh