



OFFRE DE CONTRAT A DUREE INDETERMINEE INTERMITTENT

Au sein d'une équipe dynamique et motivée, le club du VAL D'ESSONNE MENNECY AQUA CLUB à Mennecey (91) recherche

UNE SECRETAIRE/COMPTABLE ADMINISTRATIVE

POSTE

- Accueil téléphonique et physique du public pour renseignements et inscriptions
- Travaux divers de secrétariat : utilisation de la plateforme d'inscriptions et de gestion en ligne (formation assurée), établissement de plannings, courriers, relances téléphoniques, enregistrement des licences, gestion des cartes adhérents, relations avec divers organismes...
- Saisie des éléments comptables du club en lien avec le trésorier, établissement des remises en banques, suivi des ventes d'équipements, ...
- Suivi administratif des heures des entraîneurs pour préparation des éléments de paie

CONNAISSANCES

- Pack Office (Excel et Word)
- Qualités relationnelles - Autonomie
- Permis de conduire

HORAIRES

15 H par semaine sur 3 jours, hors vacances scolaires. Poste à pourvoir immédiatement.

Envoyez vos candidatures avec CV et lettre de motivation à :

president.vemacnatation91@gmail.com