

Secrétaire ou Assistant-e administrative (CDD)



- Offre publiée le 1er février 2016
- Ville : NANTES

Dans le cadre d'un remplacement, Bolivia Inti – Sud Soleil, recherche une personne en qualité d'assistant(e) administrative pour une durée d'un mois.

La personne exercera ses fonctions sous l'autorité de la Directrice de Bolivia Inti – Sud Soleil, suivant la définition de poste suivante :

► **Assurer le secrétariat des salariés et bénévoles de l'association :**

- Accueil du public et des bénévoles au siège de l'association
- Traitement du courrier ; réception et gestion des appels téléphoniques ; classement et archivage des dossiers et documents.
- Suivi des sollicitations extérieures adressées aux différents salariés de l'association et aux membres du bureau ;

► **Participer aux relations internes et externes, à la communication de l'association :**

- Enregistrement des adhésions, relations avec les adhérents ;
- Participation à la préparation de manifestations de l'association, appui à l'organisation de l'Assemblée Générale du 02 avril 2016.
- Gestion des stocks et vente de matériels de cuisson écologique, suivi et expédition des ventes de matériel, gestion des commandes de fournitures
- Gestion des inscriptions aux stages de formation

► **Contribuer à la gestion administrative de l'association :**

- Traitement des factures
- Suivi de la caisse, en lien avec les autres salariés de la structure,.

Profil du candidat

- Formation : BTS secrétariat ou équivalent (1^{ère} expérience exigée)
- Qualité : Maîtrise de l'outil informatique : Word, Excel, messagerie Internet, Aptitude au travail en équipe, qualités relationnelles, diplomatie, Organisation, méthode, rapidité, discrétion. Autonomie dans le travail, bon rédactionnel. Adhésion aux objectifs et aux valeurs de l'association.

Conditions

Statut : CDD

Salaire : SMIC horaire – Prime de précarité

Documents à envoyer : - Lettre de motivation + CV avant le 15 février 2016

Temps de travail : mi temps

Durée de la mission : du 04 mars au 04 avril

Lieu : Bolivia Inti- Sud Soleil, le Solilab 8 rue Saint Domingue

Envoyer votre candidature par CV et Email à soleil@boliviainti.org à Bolivia Inti –Sud Soleil 8 Rue Saint Domingue 44200 NANTES