

Agent d'accueil / polyvalent (H/F)

Missions Principales :

Dans le cadre des orientations définies par le Comité Directeur du CSMG, sous l'autorité de son Président et du directeur administratif, l'assistant polyvalent a pour missions principales :

- D'accueillir, orienter et renseigner le public, physiquement et téléphoniquement ;
- D'effectuer les inscriptions au club et les centraliser dans des documents internes et/ou logiciel de gestion en ligne ;
- D'administrer le site internet et les réseaux sociaux du club ;
- D'assurer le secrétariat : traitement du courrier, rédaction et envoi de courriels, élaboration de documents administratifs, classements, archivage ;
- D'établir et gérer les bordereaux de licences auprès des fédérations sportives d'affiliation ;
- D'assurer la gestion et les encaissements des chèques et espèces.
- De contrôler le solde de caisse en collaboration avec le comptable ;
- De préparer des virements bancaires relatifs à la gestion courante du club ;
- De gérer les remboursements ;
- De gérer le stock de fournitures et consommables administratifs ;
- De se déplacer ponctuellement sur les lieux de pratique pour prendre des photos.

Responsabilités :

- Il est responsable de la bonne gestion du secrétariat du club ;
- Il assure le bon accueil et la bonne information du public, des adhérents et des dirigeants ;
- Il est garant de la bonne gestion de l'encaissement des recettes diverses ;

Autonomie :

Sous la responsabilité et le contrôle du Bureau du CSMG, du président et du directeur administratif :

- Il rend périodiquement compte de l'exécution de ses missions

Savoir-faire :

- Maîtriser les domaines de la gestion administrative et la tenue d'un secrétariat ;
- Maîtriser les outils informatiques (logiciels de bureautique, Internet et réseaux sociaux) ;
- Disposer d'une aisance rédactionnelle et relationnelle (grande capacité d'écoute, d'adaptation à la diversité des publics et bonne expression orale) ;
- Disposer d'une bonne connaissance du fonctionnement du milieu associatif, du CSMG et de ses activités ;

Savoir-être :

- Aimable, respectueux, courtois, serviable et diplomate
- Polyvalent et organisé
- Disponible et dynamique
- Présentation soignée et bon relationnel
- Ponctuel
- Autonome et proactif

Classification :

L'Agent d'accueil / Polyvalent a le statut de Technicien - groupe 3 ou 4 (selon profil) de la Convention Collective Nationale du Sport (n° d'identification 2511).

Type de contrat et rémunération :

Poste à pourvoir : à compter de mi-octobre 2021

Contrat de Travail à Durée Déterminée à temps partiel (30 heures hebdomadaires)

Rémunération conventionnée. Taux horaire Brut : A partir de 11,43 € (1486€ / mois). Négociation possible selon profil et expérience.

Candidature à adresser à directioncsmg@orange.fr (CV + LM)