



L'association ELSB recherche pour septembre 2022 un(e) assistant(e) de gestion administrative

Type de contrat : CDI temps partiel à définir

Salaire : à définir selon le profil et la grille de la Convention Collective de l'Animation

Poste à pourvoir à partir du 1^{er} septembre 2022

A propos de l'association Espace Loisirs Sports Biévrois (ELSB)

L'ELSB est une association loi 1901 proposant des activités sportives et culturelles à Bièvres. L'ELSB est la plus importante association biévroise par son dynamisme, ses nombreuses activités proposées, ses 500 adhérents et ses 16 salariés à temps partiel. La gestion de l'association est assurée par deux salariées à temps partiel (directrice et assistante de gestion administrative) accompagnées par des bénévoles.

Descriptif du poste

Lieu : Centre Culturel du domaine Ratel à Bièvres

Vos missions principales seront :

- Gestion des adhérents : accueil, inscriptions activités saisons et ponctuelles, création et mise à jour de la base de données, vérification des règlements cotisations annuelles et stages, demandes de licences
- Réalisation des supports de communication (publicités, brochure saison, affiches)
- Gestion comptable
- Accompagnement des salariés (contrats, vérification des paies, suivi du cahier du personnel) et relations avec les organismes sociaux
- Gestion des prestataires extérieurs
- Gestion postes divers : assurance, stock matériel, manifestations (animations ponctuelles, galas...), commandes, courrier, classement

Profil du poste

Niveau d'étude : Bac +2 minimum

Compétences :

- Gestion informatique : bureautique Pack office (Word, Excel, Publisher, PowerPoint, Outlook)
- Gestion comptable (bases en comptabilité)
- Appétence pour les outils de la transition numérique et de travail collaboratif (dropbox, plateforme de gestion en ligne)
- Expérience associative bénévole ou salariée sera appréciée

En contact direct avec le public, vous disposez de qualités relationnelles. Vous êtes autonome, dynamique, organisé(e), disponible et réactif(ve).

Document à fournir

- Curriculum vitae

Dossier de candidature à faire parvenir :

- Par courriel : elsbievres_91@orange.fr
- Ou par courrier à ELSB, BP 9, 91570 Bièvres.