

ASSISTANT ADMINISTRATIF
Contrat d'apprentissage
LIGUE PROVENCE – ALPES – CÔTE D'AZUR

Contact : Mr. PAOLI Vincent, Directeur Général de la Ligue Provence – Alpes – Côte d'Azur de Triathlon

La candidature doit comporter un C.V et une lettre de motivation, à faire parvenir soit par :

- Email: vpauli@triathlonpaca.com
- Courrier postal : Ligue Provence – Alpes – Côte d'Azur de Triathlon, 7 montée du commandant de Robien – Centre d'affaires La Valentine 13011 MARSEILLE

Le poste est à pourvoir dès septembre 2022 en contrat d'apprentissage

Intitulé du Poste	Assistant administratif
Mission globale et objectif du poste	Assister et exécuter des travaux administratifs
Localisation, type de contrat et rémunération	Lieu d'exécution du contrat : siège de la ligue, Centre d'affaires La Valentine, 7 montée du commandant de Robien 13011 MARSEILLE.
	Contrat d'apprentissage - temps plein 35 heures
Positionnement dans l'organigramme	Sous l'autorité hiérarchique du président de ligue, du directeur général et par délégation de la chargée administratif et développement
	Relations fonctionnelles avec les autres salariés de la Ligue
Condition d'accès au poste	Être titulaire : <ul style="list-style-type: none"> • Diplôme de niveau IV ou III • Permis de conduire B conforme à la réglementation
Missions et activités	Assurer la gestion courante / secrétariat (courrier, mails, téléphone)
	Assurer la bonne gestion des licences, des affiliations
	Assurer la gestion administrative en lien avec l'ensemble des commissions de la ligue
	Participation à des opérations événementielles
Spécificités du poste	Déplacements occasionnels sur le territoire régional
	Travail en soirée (ponctuellement)
	Travail le dimanche et jours fériés (ponctuellement)
Savoir	Connaitre les principes fondamentaux de gestion administrative

	La bonne connaissance du milieu associatif est un plus
Savoir-faire	Être capable d'appliquer et faire appliquer les réglementations en vigueur
	Maîtriser les bases de différents outils informatiques (Word, Excel, PowerPoint)
	Être capable de rendre compte de son activité et de se conformer aux directives
Savoir-faire comportementaux	Personne dynamique
	Savoir faire preuve de conscience professionnelle
	Savoir faire preuve d'autonomie et de travail en équipe
	Savoir faire preuve d'adaptation et de rigueur
	Savoir faire preuve de propositions novatrices

