

FICHE DE POSTE

OFFRE(S) D'EMPLOI

Poste à pourvoir	Volontaire en Service Civique – tâches administratives de la vie de l'association
Nombre de postes	1
Descriptif détaillé du poste (Tâches ..)	<p>Toutes les tâches du Volontaire seront réalisées sous la supervision d'un membre du Conseil d'Administration, le plus souvent une coprésidente.</p> <ul style="list-style-type: none"> – Gérer les mails : préparer le tri des mails et les réponses aux demandes en tout genre adressées à l'association. – Participer à la programmation et au suivi du bon déroulement des ateliers et activités de l'association: les dîners de chef, les concerts, etc. – Participer à l'administration du listing des adhérents. – Participer à la communication interne: diffusion du visuel de l'association, approvisionnement des cartes de visite et des cartes d'adhérent, proposition d'un badge pour les bénévoles. – Participer à la communication externe: participer à l'animation du réseau de communauté: Facebook, Instagram et visibilité du café dans les communautés (blog, réseaux associatifs, sites institutionnels, etc.) – Participer à la mise à jour et l'animation du site Internet <p>Tâches secondaires : possibilité de participer à la vie du restaurant. Aide à la préparation des repas, rangement des stocks, récupération des invendus, petites courses dans le quartier, etc.</p>
Prérequis et compétences	<p>Humilité, écoute, sourire</p> <p>Savoir interagir dans une équipe composée avec les administrateurs, les salariés, les bénévoles, les adhérents et les bénéficiaires : être capable de s'adapter à des situations et des publics divers</p> <p>Sens de l'organisation et autonomie</p> <p>Une bonne aisance avec les outils informatiques semble nécessaire : Word, Excel, fichiers partagés (Google-drive), logiciels de site Internet.</p> <p>Une expérience dans le domaine associatif serait un plus.</p>
Type de contrat	Volontariat Service Civique
Date de début du contrat	01/04/2021
Lieu de travail	16, rue de Beauce –Paris 75 003
Horaires	A définir
Durée horaire hebdo	24h à 30h (à définir) – travail possible le samedi
Salaire (Mensuel ou Horaire)	Indemnisation normale (472,97 € payé par l'Etat et 107,67€ par l'association) + 35€ pour le forfait de transport + Repas offert sur place
Avantages (13e mois, T.R, Primes.....)	Sans objet
Formation prévue (contenu, durée)	Formation Citoyenneté, 1 ^{er} secours et formation interne (initiation au logiciel de caisse, Google drive si besoin)
Mode de candidature	