

RECRUTEMENT

Secrétaires, Opératrices-Opérateurs de saisie

Dans le contexte d'un effort pour améliorer le suivi de son fonctionnement pour ses bénévoles et afin de permettre aux partenaires de l'association des choix documentés d'animation, VS Art Toulouse recherche des personnes habiles en secrétariat informatique.

Vous serez accompagné-e-s et formé-e-s à l'utilisation des outils logiciels utilisés par l'association.

Vos tâches :

- ▶ Assister aux réunions administratives de l'association et en rendre compte auprès des adhérentes et adhérents ;
- ▶ Assurer des tâches de secrétariat auprès de différentes personnes élues du bureau de l'association ;
- ▶ Procéder à la saisie des informations publiées au catalogue des animations proposées aux établissements partenaires de VS Art Toulouse ;
- ▶ Procéder aux saisies des informations afférentes aux candidatures des bénévoles et au suivi du fichiers des adhérentes et adhérents.
- ▶ Administrer l'inventaire et le suivi du parc des matériels de l'association.
- ▶ Assurer éventuellement le relai de secrétariat téléphonique et de courriel de l'association.

Toutes ces tâches nécessitant à l'évidence plus de deux bras !

Votre Profil :

- ▶ Retraité-e ou travailleur-travailleuse à temps partiel qualifié-e en secrétariat et saisies
- ▶ À l'aise en bureautique et utilisation d'Internet
- ▶ Disponible, méthodique, ponctuel-l-e, ayant l'expérience et le goût du travail en équipe
- ▶ Ne se laissant pas décourager par une liste de choses à faire longue comme deux bras !
- ▶ Bonnes capacités d'écoute et volonté de s'impliquer dans un projet associatif sur le long terme, éventuellement au-delà du périmètre de ses missions essentielles
- ▶ Attaché-e aux valeurs portées par VS Art Toulouse
- ▶ Amoureuse-Amoureux de la vie et disponible pour partager les moments festifs de l'association avec l'ensemble de ses bénévoles

Contactez-nous !