



Assistance administrative et développement sportif

La gestion de la SACAMP ainsi que son développement nécessitent le recrutement d'un (e) assistant (te) administratif (ve) & de développement sportif. Ces missions seront :

Axe assistance administrative :

- Les adhérents :
 - Assure l'accueil, le renseignement des adhérents et leurs inscriptions.
 - La mise à jour de la base des adhérents et le suivi statistique.
- La gestion :
 - La gestion de la boîte mail et l'envoi du courrier postal.
 - La gestion de la page « facebook » et de la communication du club (en coordination avec le CD).
 - La réservation de salles en coordination avec le bureau du club.
 - Le suivi des prestataires (ménage...).
 - Le suivi des plannings des cours.
- Les finances :
 - Le suivi de caisse avec notamment :
 - Le dépôt des liquidités à la banque.
 - Le suivi du paiement des adhésions (relance des impayés).
 - La gestion des stocks.
 - La réalisation des fiches de paie.
 - Le suivi des subventions en coordination avec le comité directeur.

Développement sportif :

- Aide au développement des projets sportifs des différentes sections.
- Aide à la création de nouvelles sections notamment sur les axes « enfance », « séniors », « sport santé » & « handicap ».
- Aide au développement de stages (en coordination avec les professeurs et la direction du club).
- Intervient en support pour la gestion des contacts avec les institutions & les fédérations (affiliations, licences, championnats, évènementiel...).
- Réalise la prospection des nouveaux adhérents, de nouveaux partenaires.
- Supporte les professeurs dans la réalisation des cours.

Savoir Faire:

- Pack office, notamment Word & Excel.
- Notion de comptabilité & bonnes capacités de rédaction.
- Aptitude à communiquer (adhérents, parents d'enfants, institutions).
- La connaissance du monde sportif (diplômes appréciés) et du monde associatif.
- Niveau BAC+2 ou expérience équivalente.
- Un diplôme d'encadrement sportif et/ou master management sport serait un plus.

Savoir être :

- Polyvalence et autonomie.
- rigueur et prudence.
- loyauté, discrétion et confidentialité.
- sens de l'intérêt général

Horaires : Contrat flexible 35h00 (convention collective du sport).

Salaire : 1400 à 2000 Euros brut selon expérience et diplômes.