Association des Auditeurs de l'Institut National du Travail, de l'Emploi et de la Formation Professionnelle

OFFRE D'EMPLOI DE SECRETAIRE DE L'ASSOCIATION DES AUDITEURS DE L'INTEFP

L'Association des Auditeurs de l'INTEFP qui réunit les anciens auditeurs (Employeurs, syndicalistes, cadres de l'Administration) des sessions nationales de l'Institut National du Travail de l'Emploi et de la Formation Professionnelle recherche **un(e) assistant(e) à temps partiel (10 heures par semaine).**

Lieu de travail : la Plaine Saint Denis (93) dans le bureau de l'Association (proximité RER B et D).

1. Principales missions de l'assistant(e) de l'Association des Auditeurs de l'INTEFP :
Placé(e) sous l'autorité du secrétaire général de l'association,
1.1 Assurer le secrétariat de l'association (suivi du courrier, enregistrement de pièces comptables et classement).
1.2 Entretenir la relation avec les adhérents (téléphonique notamment) et tenir à jour de l'annuaire des Auditeurs ; organiser sa diffusion.
1.3 Préparation des activités de l'Association (participation à l'organisation de dîners-débat, de déplacement ou de voyages. Relations avec les prestataires.
1.4 Préparation et participation aux réunions des instances de l'Association, Conseil d'Administration et Assemblée générale. Rédaction de compte-rendu.
1.5 Assurer les relations avec les représentants tant quotidiennement au CIF qu'avec les membres de la Mission des Actions Extérieures de l'INTEFP chargés des sessions nationales et des Ateliers.

2. Savoirs et savoir-faire :
2.1 Maitrise des outils informatiques (web et mise à jour de site internet) et des logiciels bureautiques.
2.2 Très bonne maitrise des contacts téléphoniques et de la messagerie électronique.

3. Savoirs-être professionnels :
3.1 Autonomie, capacité à travailler seule, loin de son supérieur mais en lien régulier avec lui.
3.2 Rigueur et disponibilité.
3.3 Une bonne connaissance du fonctionnement des associations et des organisations syndicales constitue un avantage.

4. Eléments contractuels :
4.1 CDD 10h par semaine sur 4 jours. Télétravail possible selon accord.
4.2 Activités en soirée à l'occasion des manifestations organisées par l'association.
4.3 Rémunération : 12€ bruts/heure.

Contact :
À l'attention de M. Guillaume Schnapper, secrétaire général
Par mel : auditeurs.int@wanadoo.fr
Tel : 01 49 98 75 16 ;
Adresse postale : 19, rue des Bretons 93210 La Plaine Saint Denis
Site internet : https://aaintefp.assoconnect.com

Novembre 2018