

OFFRE D'EMPLOI.

La Fédération Francophone Belge de Natation recherche un/une « assistant(e) administratif(ve) » (M/F/X) dans le cadre d'un contrat de remplacement.

Description de la Fonction.

Sous la supervision du Directeur administratif, vous vous occupez des tâches administratives liées à la vie fédérale.

Plus concrètement, votre fonction consiste à :

- Préparer les factures clients et suivre les paiements ;
- Enregistrer et transmettre les pièces comptables ;
- Assurer la gestion administrative et logistique de la vie de l'association ;
- Recevoir et préparer les commandes de brevets de natation ;
- Saisir et présenter les documents (courrier, rapports)
- Enregistrer et saisir les informations nécessaires sur les membres de l'association à l'aide de l'outil informatique ;
- Recevoir, orienter, transmettre les communications téléphoniques ;
- Prendre connaissance du courrier et assurer sa diffusion ;
- ...

Profil

- Vous êtes titulaire au minimum d'un bachelier « assistant de direction » ou autre (conditions voir « offre ») ;
- Vous êtes détenteur d'un passeport APE (exigé)
- Vous êtes capable de vous adapter au fonctionnement sportif et extra-sportif de la fédération ;
- Vous avez un esprit d'équipe et d'entreprise ;
- Vous faites preuve de dynamisme, de rigueur, de méthode, de sens du contact et d'autonomie ;
- Vous savez travailler seul et en équipe ;
- Vous êtes capable de faire preuve de droiture, de réserve, de respect des réglementations et de la hiérarchie dans l'exercice de votre fonction ;
- Vous êtes disponible en soirée et en week-ends (à titre exceptionnel) ;
- Vous êtes familiarisé avec les logiciels World, Excel, Power Point, Outlook...

Offre

- Un contrat à temps plein « assistant administratif » (37h30/semaine -*bachelier avec Passeport APE exigé*) à durée déterminée dans le cadre d'un contrat de remplacement (jusqu'au 20/04/24, susceptible de prolongation) dans un cadre de travail convivial.
- Une rémunération adaptée à la fonction (CP 329.02) ;
- Entrée en fonction : au plus vite.
- Lieu de travail situé au siège social à Charleroi



FÉDÉRATION FRANCOPHONE BELGE DE NATATION

ASBL

Association Sans But Lucratif
N° : 417.958.251
Associée à la FRBN

Intéressé(e)?

Adressez votre CV et votre lettre de motivation au secrétariat administratif de la Fédération Francophone Belge de Natation par email (ffbn@ffbn.be). **pour le 15 mars 2024 au plus-tard !**

Boulevard Joseph Tirou, 203/12
6000 Charleroi

Téléphone : 071/30.45.95
www.ffbn.be - ffbn@ffbn.be

Belfius : BE84 0682 1154 0859

