



FICHE DE POSTE

AGENT ADMINISTRATIF DÉPARTEMENTAL DU CALVADOS



Nature du contrat :

Contrat intermittent à durée indéterminée

Début du contrat :

Septembre 2017

Employeur :

Comité Départemental du Calvados de Volley-Ball

Maison des Associations, 1018 Grand Parc 14200 Hérouville-Saint-Clair

Lieu de l'exercice :

Hérouville-Saint-Clair

Rémunération :

SMIC majoré correspondant au groupe 3 de la CCNS (environ 180 euros par mois - 4 heures par semaines)

http://cd14.fr/wp-content/uploads/2017/07/ccns_2015-07-29.pdf

Description des missions :

L'Agent Administratif Départemental du Calvados (AAD14) est employé par le Comité du Calvados de Volley-Ball (CD14VB) pour :

- Un contrat avec un calendrier annuel des réalisations du travail administratif du Comité du Calvados de Volley-Ball ;
- L'AAD14 est placé au quotidien sous le management opérationnel du Président du CD14VB, Monsieur JULES Rodolphe, pour les temps de travail conformément au calendrier.

Missions au CD14 (144 heures environ)

L'agent Administratif Départemental du Calvados :

- Participe à la conception et à la mise en oeuvre de la dynamique du comité ;
- Coordonne l'organisation et le fonctionnement du CD14 : secrétariat, comptabilité, gestion et administration en fonction des axes de développement et des actions promotionnelles projetées ;
- Assure l'interface entre le Comité du Calvados et la Ligue de Normandie, la Fédération Française de Volley, les clubs et les licenciés ;
- Participe à la promotion du CD14VB et du volley ;
- Prépare, programme et organise les opérations, les manifestations et les compétitions du comité ;
- Facilite le travail de partenariat ;
- Procède à l'élaboration technique de projets de développement et au montage des dossiers correspondants (demande de subvention, projet de convention, dossier de presse).

Compétences exigés

Maîtrise des suites bureautiques Microsoft Office et LibreOffice, du système de gestion de contenu WordPress et des services de messagerie Outlook et Gmail.

Qualités attendues

L'Agent Administratif Départemental devra être autonome et responsable dans ses missions, tout en ayant une grande capacité à informer sur le sens de ses actions et sur les résultats qu'il enregistre. Avec une bonne communication, il doit démontrer l'efficacité du travail en équipe. Rassembleur et volontaire, il doit véhiculer une image dynamique et positive.

Profil

Une bonne connaissance du volley-ball est un prérequis indispensable.

Envoyer CV et lettre de motivation au Comité du Calvados de Volley-Ball