

Offre d'emploi :
Agent administratif et d'accueil

**LE DISTRICT DE L'ESSONNE DE FOOTBALL RECHERCHE UN(E) AGENT
ADMINISTRATIF**

L'association « District de l'Essonne de Football », dont l'activité principale est l'organisation de la pratique du football sur tout le territoire de l'Essonne recherche **un(e) agent administratif**, chargé(e) notamment :

- De l'organisation et du suivi des compétitions ainsi que des procédures
- Il (elle) devra acquérir une connaissance des diverses tâches du secrétariat afin d'assurer une certaine polyvalence.

PROFIL

Le (la) candidat(e) retenu(e) devra avoir une expérience professionnelle dans le secteur associatif et idéalement dans le football.

COMPETENCES REQUISES

- avoir l'esprit d'équipe, le sens de l'organisation, de la rigueur,
- Grandes qualités relationnelles, sens pratique indispensable, dynamisme, discrétion
- Capacité à se situer et à s'exprimer dans un système associatif, (élus, bénévoles, salariés)
- Maîtrise des outils informatiques, pack office indispensable

CONDITIONS CONTRACTUELLES

CDD de 13 mois à temps complet – 35heures hebdomadaires du lundi au vendredi.
Le poste est basé à BRETIGNY SUR ORGE,

CANDIDATURE

Les candidatures (CV + lettre de motivation) sont à envoyer sur l'adresse direction@essonne.fff.fr
avant le 15 juin 2018.