

APPEL À CANDIDATURE :

**Le Comité de la Loire recherche un ou une secrétaire pour son bureau de Roanne.
La fiche de poste est la suivante :**

Tâches :

1. Accueil des clubs au Siège de la Délégation
2. Accueil téléphonique
3. Mise en place de la journée sportive et saisie des arbitres
4. Tableaux et pointage des feuilles de matches
5. Traitement du Bulletin Officiel pour les différentes Commissions
6. Réception des mails reçus ; traitement de ceux-ci ou transferts aux personnes concernées
7. Gestion du Courrier et de la Boîte Postale
8. Gestion des dérogations Zone Nord
9. En tant que besoin, aide au fonctionnement des Commissions

Horaires :

Temps partiel à 75% : 26 h 25 / semaine (annualisé)

Compétences :

Le poste requiert une bonne capacité de communication et une excellente connaissance des outils Word et Excel.

La connaissance du logiciel FBI de la FFBB serait un plus.

Rémunération :

Groupe 2 – Convention Nationale du Sport

Les candidatures sont à adresser, par courrier, **pour le 20 Juillet 2018 au plus tard**, à :

Avec mention « Personnelle et confidentielle » sur l'enveloppe.

**Monsieur le Président
COMITE DE LA LOIRE DE BASKET
Maison des Sports
4 Rue des Trois Meules
BP 90144
42012 – SAINT ETIENNE CEDEX 2**