SOLIDARITÉS JEUNESSES recrute en CDI

Un·e assistant·e administrati·f·ve

Solidarités Jeunesses est un mouvement d'éducation populaire qui place la solidarité, l'engagement et la transformation sociale au cœur de son projet. Nos choix et nos actes sont l'affirmation de notre vision pour une société où le progrès est avant tout social, où le respect de l'être humain et de son environnement sont des valeurs fondatrices et partagées, où la liberté de choisir, de rêver et de résister est accompagnée. En tant qu'association organisatrice de projets de volontariat, de chantiers internationaux et d' actions de solidarité, notre activité s'adresse à toutes et à tous, sans distinction d'âge, de nationalité ou d'origine sociale ou culturelle.

L'organisation présente aujourd'hui un cadre de travail engagé et un fonctionnement interne qui prône la coopération et l'entraide. Une importance particulière est donnée à la formation des salarié·es.

MISSIONS

Sous la responsabilité de la Déléguée Nationale adjointe, au sein du Secrétariat National de l'association (9 à 12 personnes) et en lien avec les coordinateurs et coordinatrices de secteurs, l'**assistant·e administrati·f·ve** devra notamment assurer les missions suivantes :

Administration courante

- Gestion administrative : suivi des paiements, gestion de la caisse, encaissement de chèques, suivi des adhésions, gestion de listes de diffusion...
- Soutien à la gestion administrative et logistique des différentes actions de Solidarités Jeunesses, plus particulièrement au sein du secteur formation
- Gestion matérielle et logistique du bureau

Accueil et gestion de l'information

- Accueil et renseignements : réception physique, renseignements et orientation par téléphone et mail
- Réception et envoi du courrier
- Diverses tâches administratives et opérationnelles liées à la diffusion de l'information à propos des actions de l'association

Soutien à la vie associative

- Diffusion des invitations aux instances nationales, gestion des inscriptions
- Assurer le bon fonctionnement du wiki de l'association

Solidarités Jeunesses
10 rue du 8 mai 1945, 75010 Paris
+33 (0)1 55 26 88 77
secretariat@solidaritesjeunesses.org
www.solidaritesjeunesses.org

Coordination partagée de l'équipe :

- Participation à l'animation des différents temps et espaces de la coordination partagée (réunions d'équipe…)
- Suivi et mise en œuvre des décisions prises en équipe
- Co-définition et co-gestion des modalités de travail

Profil :

- Formation Bac +2
- Facilité rédactionnelle et aisance à l'oral
- Maitrise des outils informatiques
- Qualités organisationnelles et de rigueur
- Maitrise de l'anglais appréciée
- Capacité à travailler en équipe
- La connaissance du milieu associatif en général et des chantiers internationaux et du volontariat en particulier seront un réel plus

Conditions du poste

- Poste à pourvoir le 25 mars 2024
- Contrat à durée indéterminée, 35 heures avec possibilité de travail certains soirs et Week-ends
- Rémunération : indice 335 de la convention collective de l'animation, soit 2316,37 € brut/mois
- Pass Navigo remboursé à 75% ; forfait mobilité durable ; mutuelle d'entreprise prise en charge à 100% ; titres-restaurant
- Opportunité de formations interne et externe
- Poste basé à Paris au Secrétariat National de Solidarités Jeunesses.

Envoyer CV + lettre de motivation par email jusqu'au 27 février 2024
en précisant la provenance de l'offre, à :
Mme la Déléguée Nationale Adjointe
recrutement@solidaritesjeunesses.org

Entretiens prévus à partir du 4 mars 2024

Solidarités Jeunesses
10 rue du 8 mai 1945, 75010 Paris
+33 (0)1 55 26 88 77
secretariat@solidaritesjeunesses.org
www.solidaritesjeunesses.org