

Dossier suivi par :

Jérôme BACLE

Secrétaire Général

06.80.14.65.80

jerome.bacle@laligue79.org

LA LIGUE DE L'ENSEIGNEMENT 79 RECRUTE :**UN-E SECRÉTAIRE POLYVALENT-E****« VIE FÉDÉRATIVE - ASSURANCES - SÉJOURS VACANCES »****Préambule :**

Ce poste est à pouvoir au sein de la Ligue de l'enseignement des Deux-Sèvres, association de l'éducation populaire, dont les finalités sont de permettre à chaque personne d'accéder, tout au long de la vie, à l'éducation, aux sports, aux pratiques de loisirs et à la culture afin d'exercer pleinement sa citoyenneté.

Parce que s'associer est une action fondamentale de l'exercice de la citoyenneté, la Ligue de l'enseignement des Deux-Sèvres se mobilise pour accompagner toutes celles et tous ceux qui s'y exercent, former les plus jeunes et porter la parole de tous. Son territoire d'action est le département qu'elle maille avec son réseau d'associations affiliées et des partenariats avec des collectivités ou des établissements scolaires.

Confrontée à un départ, elle s'est réorganisée mais recherche un-e collaborateur-trice pour la gestion administrative de trois secteurs : le secrétariat de sa vie statutaire et du lien aux associations affiliées, la gestion d'un service assurantiel, l'administration des inscriptions aux séjours de vacances.

3 missions :

Au sein du Service « Administration Générale » et sous l'autorité de sa responsable,

- Administrer les dossiers d'assurances (souscriptions, gestion des sinistres) – Habilitation IARD nécessaire mais qui peut être obtenue a posteriori
- Assurer le secrétariat de l'association
- Accueillir le public (accueils physique et téléphonique)

Un profil adapté à la dynamique de l'association :

- Faire preuve de dynamisme, de curiosité, d'esprit créatif et d'innovation
- Avoir le sens du dialogue et du relationnel
- Être à l'aise dans le travail en équipe
- Avoir l'esprit d'initiative
- Avoir une capacité d'analyse
- Être autonome dans le suivi des dossiers
- S'inscrire personnellement dans une dynamique de formation permanente

Des compétences techniques nécessaires:

- Être à l'aise à l'oral et à l'écrit
- Maîtriser l'orthographe
- Maîtriser les outils bureautiques
- Savoir s'approprier des progiciels

Des compétences complémentaires bienvenues :

- Avoir une expérience dans un poste similaire
- Connaître le territoire et ses acteurs du secteur associatif
- Connaître la Ligue de l'enseignement

Habilitation :

- **Le poste nécessite à court terme que le-la salarié-e dispose une habilitation pour gérer des dossiers assurantiels : l'habilitation IARD**

NB : Si le-la candidat-e n'en est pas titulaire, il lui sera demandé de l'obtenir, à la charge de la Ligue de l'enseignement des Deux-Sèvres.

Cadre d'emploi :

Durée hebdomadaire : **17h30 à 24h**

Type de contrat : **Contrat à Durée Indéterminée**

Prise de fonction : **à partir du 3 mai 2021**

Salaire : **Groupe B de la Convention Collective de l'Animation,**

Repère : 806€ Brut/Mois pour 17h30 à l'indice 255

Lieu de travail : Siège de la Fédération, Centre Du Guesclin – Place Chanzy à Niort (79000)

Candidature :

Lettre de motivation accompagnée d'un Curriculum Vitae

- à adresser **avant LE VENDREDI 12 MARS 2021**
- par courrier électronique à jerome.bacle@laligue79.org
- à l'intention de:

Mme Jocelyne BRANDEAU – Ligue de l'enseignement 79

Centre Du Guesclin – Place Chanzy

79000 NIORT

Entretien : **les 29 et 30 mars 2021**

Demande de renseignements : Jérôme BACLE - 06.80.14.65.80