



Ligue BFC Natation
Bâtiment B
14B rue Pierre de Coubertin
Tel : 03 80 52 46 33
Mail : ligue@natationbfc.fr

Dijon, le 10 aout 2020

Offre d'emploi

Poste : **Assistant(e) administratif(ve)**

La Ligue de Bourgogne-Franche-Comté de Natation et le club de Chenôve Natation recherchent un(e) assistant(e) administratif(ve).

Cet emploi sera partagé entre les deux structures sur l'agglomération dijonnaise.

Descriptif du poste :

1) Missions ligue BFC de Natation :

- Saisie et suivi sur le site Extranat de la Fédération Française de Natation :
 - o Des compétitions régionales,
 - o Des diplômes fédéraux,
 - o Des évaluateurs et tests de l'Ecole Nationale de Formation
- Assistance au responsable des formations
 - o Suivi des stagiaires (dossiers inscriptions, présences, relations financeurs, ...),
 - o Enregistrement sur les sites de suivi des formations
 - o Relations avec l'assistante comptable pour les facturations
- Suivi administratif et financier du plan de prévention des noyades
- Suivi du matériel ligue
- Participation au développement des activités de la Ligue
- Participation aux réunions élus et comptes-rendus

2) Missions club Chenôve Natation :

- Gestion des adhérents (saisie informatique, encaissement cotisations, relances,...)
- Organisation déplacements, stages, manifestations
- Règlement des factures et suivi comptable avec la trésorière
- Demandes de subventions et justificatifs
- Relations avec les entraîneurs (absences, remplacements, ...)
- Relations avec la ligue et la fédération
- Relevé du courrier et courriers divers
- Communication du club (site internet, plaquettes, journal d'infos...)
- Participation aux réunions élus et comptes-rendus

Compétences requises :

Maîtrise des outils bureautique et électronique

Facilité d'expression :

- A l'écrit par la maîtrise de la syntaxe, la grammaire et l'orthographe
- A l'oral

Qualités requises :

- Respect de la confidentialité,
- Sens du relationnel,
- Autonomie,
- Organisation et planification
- Capacité de synthèse

Sujétion du poste :

- Travail partagé à mi-temps entre deux structures

Les plus du profil recherché :

- Connaissance du monde associatif et sportif
- Maîtrise des logiciels spécifiques
- Maitrise de la sphère formation

Diplôme

Bac + 2 ou plus

Capacité à encadrer et surveiller les activités de la natation

Contrat

Classification : Technicien Groupe 2 CCNS

Rémunération : 1 700 € bruts mensuels

Contrat à Durée Indéterminée

Temps de travail : 35 h

Référent hiérarchique : Président de l'association

Lieu d'emploi :

Parc tertiaire de Mirande, Bâtiment B, 14b rue Pierre de Coubertin, 21000 Dijon

Et

Piscine Municipale, 30B rue Ernest Renan, 21300 Chenôte

Candidature (CV et lettre de motivation) à adresser à : ligue@natationbfc.fr à l'attention du Président