

La MJC de Besançon Clairs-Soleils – 25000 Besançon recrute :

1 ASSISTANT(E) DE DIRECTION (H/F)

Centre social de 500 adhérents familles et environ 3000 utilisateurs sur le quartier ZUS de Clairs-Soleils / Vareilles.

Missions - Dans le respect du projet associatif, l'assistant (trice) :

Facilite le fonctionnement quotidien de la structure par la création d'outils de gestion au regard de la Convention collective, du droit du travail et des contraintes organisationnelles de l'association.

Gestion globale

Finalise les dossiers de demande de subventions et de bilan en appui à la direction, Veille informative sur le respect du droit du travail et les évolutions de la Convention collective.

Ressources humaines

Création d'outils de gestion du personnel (création, suivi et mise à jour de tableaux d'horaires hebdomadaires, des plannings des congés et des récupérations des salariés permanents et vacataires),
Elaboration et suivi des feuilles d'heures mensuelles et des fiches individuelles avec la répartition du temps de travail par salarié sur l'ensemble de l'année,
Montage et suivi des formations du personnel.

Administration

Assure le secrétariat général de la structure et le lien avec les partenaires institutionnels et la direction,
Assure la prise de notes lors de réunions stratégiques,
Harmonise les comptes rendus d'activités et les bilans,
Accompagne et facilite la révision de l'écriture du projet associatif de la structure.

Communication

Assure la communication extérieure de la structure (newsletters, liens presses, actualisation site internet, etc.).

Profil et compétences : Diplôme universitaire : niveau licence (ou équivalent) exigée (AES, gestion en ressources humaines, gestion des associations, etc.).

Ou

BTS secrétariat - gestion

Capacité rédactionnelle exigée. Capacité à mettre en cohérence la problématique de la structure au regard des contraintes socioéconomiques actuelles. Esprit d'équipe, rigueur et sens de l'organisation. Capacité d'anticipation, de réactivité et sens de l'initiative.

Conditions d'emploi : Eligible CAE / contrat à durée déterminée de 12 mois / Convention collective nationale de l'animation socioculturelle.

Salaire minimum conventionnel groupe D, indice 300 + reprise d'ancienneté, soit 1854 € brut mensuel pour un temps plein.

Durée du travail : 30 à 35 H/semaine.

Poste à pourvoir dès que possible

Adresser lettre de motivation manuscrite et CV par courrier uniquement à l'attention de Madame la Directrice – MJC de Besançon Clairs-Soleils – 67E rue de Chalezeule 25 000 Besançon.