Fontenay-le-Comte (85)

J'interviens en support administratif

Tâches administratives

CROIX-ROUGE FRANCAISE DELEGATION DE VENDEE

Scannez le QR Code pour candidater

Description

La mission consiste à apporter une aide sur les tâches administratives des élus, telles que la gestion des mails et du courrier, l'organisation et la mise à jour des dossiers, la recherche d'informations, l'archivage et toutes tâches spécifiques liées aux activités de l'unité locale (enregistrements de données dans les outils intranets).

Informations pratiques

 Qualités requises : esprit d'équipe, bon relationnel, autonomie et organisation, compétences informatiques
 Organisation flexible selon le temps que vous souhaitez donner
 Formations assurée par l'équipe sur place, par le département (journée Croix-Rouge Bienvenue) ou par le siège suivant les besoins (outils intranets par exemple)

Durée

Toute l'année

Fréquence

1 à 2 fois par semaine

Description de l'association

La Croix-rouge intervient dans de nombreux domaines dont :
- L'action sociale,
- L'urgence secourisme
- La formation

Formation des bénévoles

Présentation des activités et intégration dans l'équipe de bénévoles.