

Service civique administratif H-F

POSTE

Contexte : Nous recherchons pour un club sportif situé à Cambrai, un candidat pouvant effectuer un service civique dans le domaine de l'administratif et de la gestion. Vous serez amené à avoir des discussions en anglais, **la maîtrise de l'anglais est donc impérative.**

Vos missions : Rattaché au manager, vous serez en charge de plusieurs missions administrative et d'organisation :

- Traitement des mails
- Contacter des entreprises pour des besoins
- Accueillir des entreprises sur les lieux
- Gestion des appartements meublés
- Gestion des factures
- Déplacement à prévoir
- Participation à l'organisation des manifestations prévues

PROFIL

Formation : Vous êtes éligible au service civique

- Ouvert à tous les jeunes de 16 à 25 ans (jusqu'à 30 ans pour les jeunes en situation de handicap) sans condition de diplôme.

Des déplacements sont à prévoir, le permis b et le véhicule sont indispensables.

Qualités professionnelles requises : Vous êtes une personne réactive et organisée, vous avez un excellent sens du contact et vous savez tenir des conversations en anglais. Le domaine du sport est un domaine qui vous passionne.

CONTRAT DE TRAVAIL

Type de contrat : Service civique de 9 mois.

Date de démarrage : Octobre-21

Horaires : 24h/semaine du Lundi au vendredi (amplitude horaire : 9h-12h00/14h00-18h00)

- Vous serez amené à travailler 1 semaine /2 le vendredi ou le samedi

Rémunération : De 580€ à 688€/ mois

POUR POSTULER

Envoyer CV, lettre de motivation à Manon LAMOURET, chargée de recrutement.

Par mail : cambrai@prochemploi.fr

Par courrier : Cambrésis Emploi
Bâtiment Espace Cambrésis
BP70 318
14 Rue Neuve 59404 CAMBRAI