

OFFRE INTERNE N°A34

Assistant administratif (F/H) Pour la Direction Sports Service Equipements Sportifs Terrestres Communautaires



Date limite:
25/05/2024



Mulhouse
Centre Sportif Régional d'Alsace



Cadre d'emplois
Adjoints administratifs territoriaux



Dossier suivi par :
Brockl Coralie

Au quotidien, vos missions au sein de m2A :

- Gestion administrative des équipements sportifs terrestres communautaires (Centre Sportif Régional Alsace, Palais des sports, Stade de l'Ill, Complexe sportif du Waldeck) : rédaction de courriers, notes, conventions, etc ;
- Planification des établissements dans le logiciel dédié ;
- Communication des manifestations et des plannings d'occupations au sein des établissements ;
- Gestion des réservations des usagers du Centre Sportif Régional Alsace : coordination, suivi des demandes, facturation des diverses prestations et services divers ;
- Suivi mensuel de la taxe de séjour.

Profil & compétences

Pour mener à bien vos missions, il est nécessaire de maîtriser le pack office (Word, Excel, PowerPoint, Outlook...) et de disposer d'une bonne aisance rédactionnelle.

Avoir des connaissances sur le fonctionnement d'une collectivité est également un atout.

-Vous vous démarquez par votre :

- Autonomie
- Rigueur
- Sens du relationnel
- Sens du travail en équipe

#servicepublic

#carrière

#opportunités

#mobilité

#engagement

Si vous souhaitez candidater à ce poste :

Transmettez votre CV et lettre de motivation à la DRH ou postulez directement sur Octopus

