

LA STATION RECRUTE :

Pour un poste de Manager et Responsable Administratif/ve

A pourvoir immédiatement

CDI de 35H hebdomadaires, horaires en après-midi, soirées et les samedis

Sous la responsabilité du/de la Président-e, le/la responsable administratif/ve est le/la garant-e du fonctionnement de l'association La Station - Centre LGBTI

Il/ Elle assure le secrétariat et la gestion administrative

Il/Elle exerce également des fonctions d'encadrement et de management d'équipe et contribue au développement des projets

Il/ Elle assure l'accueil, l'orientation et l'information des publics

Il/Elle assure en partenariat avec les bénévoles du pôle communication, la communication interne et externe

Il/Elle contribue à la recherche de financements et au montage de dossiers financiers

Il/Elle développe les partenariats associatifs

Il/Elle assure la veille pédagogique dans le champ de compétence du Centre

Consultez la fiche de poste détaillée sur notre site internet.

Postulez en envoyant lettre de motivation et CV à l'adresse presidence@lastation-lgbti.eu