

<b>Fiche de Poste Secrétaire d'accueil</b>	
<b>Localisation du poste</b>	<b>Région AURA – Site de Clermont-Ferrand</b>
<b>Fonction</b>	<b>Secrétaire d'accueil</b>
<b>Temps de travail</b>	CDD de remplacement à 91%
<b>Description de l'emploi</b>	<p>En collaboration avec les élus de la Maison Ovale de Clermont-Ferrand :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Assurer l'accueil physique et téléphonique de la Maison Ovale, donner réponses et conseiller les clubs ;</li> <li>● Accompagnement administratif sur plusieurs commissions de la Ligue ;</li> <li>● Redirection des informations et/ou des personnes vers les responsables de commissions ;</li> <li>● Gestion des licences et des mutations sur Oval-e ;</li> <li>● Gestion administrative de la qualification des terrains ;</li> <li>● Organisation des rencontres sur le secteur OUEST pour toutes les catégories e fonction des directives de la Fédération Française de Rugby : désignation des terrains, prise de contact clubs, etc. ;</li> <li>● Toutes tâches liées au bon fonctionnement de la Maison Ovale.</li> </ul> <p><b>Ces missions ne sont pas exhaustives et peuvent être amenées à évoluer.</b></p>
<b>Savoir-être et savoir-faire</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Esprit d'équipe</li> <li>● Rigueur</li> <li>● Sens du contact</li> <li>● Organisation</li> <li>● Réactivité</li> <li>● Maîtrise des outils bureautiques</li> <li>● Management</li> <li>● Force de proposition</li> </ul>
<b>Statut</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Carte TR avec prise en charge de 60% par l'employeur.</li> <li>- Groupe 4 de la CCNS</li> </ul>
<b>Contact</b>	Si vous êtes intéressé(e)s, merci d'envoyer vos candidatures (lettre de motivation et CV) à l'adresse suivante : <a href="mailto:recrutement@ligueaura-ffr.fr">recrutement@ligueaura-ffr.fr</a>