



Le CDOS 84 recrute un Agent administratif (H/F)

Sous l'autorité du Président, la personne recrutée travaillera en étroite collaboration avec les élus et les salariés du Comité Départemental Olympique et Sportif de Vaucluse. Son activité principale sera de réaliser toutes les missions administratives et financières liées au bon fonctionnement de la structure.

Type d'emploi : Agent administratif (H/F)

Contrat : CDI.

Lieu de travail : Maison Départementale des Sports, 4725 Rocade Charles de Gaulle, 84000 Avignon.

Volume Horaire : Temps complet. Travail possible en soirée ou week-end (rarement).

Déplacements : Ponctuels sur le département et occasionnellement sur la région PACA.

Salaire : Groupe 3 de la Convention Collective Nationale du Sport (Salaire BRUT : 1910€)

Diplôme requis : BAC + 2 apprécié.

Expérience indispensable dans le métier.

Missions :

Gestion administrative :

Gestion et traitement des courriers, mails, téléphone, C.R., convocation, accompagnements à distance, suivi des conventions, des dossiers de subventions, prise de notes, gestion du personnel sur le volet administratif en relation avec les élus, le service gestion emploi et les organismes sociaux divers.

Gestion financière :

Suivi de la gestion financière et comptable du CDOS 84 en relation avec le Trésorier Général : facturations, paiements, encaissements, recouvrements et enregistrements des écritures comptables, charges sociales, rapprochements bancaires et suivi financier et administratif des dossiers de demandes de subventions et de l'assemblée générale.

Profil de poste :

- Faculté d'adaptation et prise d'initiative.
- Être autonome et polyvalent.
- Connaissance du milieu associatif serait un +
- Aptitude à travailler en équipe et qualités relationnelles.
- Maîtrise des outils informatiques ainsi que des logiciels bureautiques.
- Présentation soignée exigée
- Permis B
- Maîtrise de l'orthographe

ELEMENTS COMPLEMENTAIRES :

Vous participerez au développement du sport sur le département par la coordination et l'information auprès du mouvement sportif, en étant l'interface auprès des partenaires institutionnels et des organismes divers sous l'égide des élus du CDOS pour mener à bien les projets émanant des politiques sportives départementales sur le plan administratif et financier de l'association en travail d'équipe avec les chargés de missions du CDOS 84.

– Vous interviendrez auprès des dirigeants bénévoles et des comités départementaux, dans le cadre d'une mission de conseil, d'orientation, d'informations et d'accompagnement à la gestion de leur association.

– En charge du suivi de la gestion comptable et financière de l'association vous serez l'interlocuteur(trice) de l'expert-comptable et du gestionnaire de paie.

Calendrier des candidatures :

Envoi des candidatures : CV + lettre de motivation

– Par voie postale : Monsieur le Président du CDOS 84, Maison Départementale des Sports, 4725 Rocade Charles de Gaulle, 84000 Avignon.

– Par mail : vaucluse@franceolympique.com

Date limite de transmission des candidatures : 21 avril 2023, les entretiens se dérouleront dans les jours qui suivent pour une prise de poste au 02 mai 2023.

Roland DAVAU
Président du CDOS 84

