

Le comité départemental de tennis de table de la Sarthe recrute un(e) secrétaire administratif et comptable.

Lieu de travail :

- Siège du Comité départemental de tennis de table de la Sarthe.
29, Bd Saint Michel - 72000 Le Mans - Tel: 02 52 19 21 17

Position dans l'organisation :

- Equipe taille humaine de 6 salariés
- Sous la responsabilité du président du comité départemental de tennis de table de la Sarthe et du responsable RH.

Type de contrat :

- CDI/CDD selon les besoins, à temps plein ou partiel.

Objectifs du poste :

- Sous le contrôle du conseiller technique départemental, assurer les principales activités de secrétariat, de comptabilité, de développement et de partenariat.
- Voir fiche de poste en annexe

Votre profil :

- Votre capacité d'adaptation et votre organisation sont des qualités indispensables pour réussir à ce poste.
- La bonne maîtrise des outils bureautiques et informatiques nécessaire aux activités (Word, Excel, Outlook, Powerpoint, etc..) ainsi que la connaissance du logiciel comptable (Sage compta) seront nécessaires.

Condition de travail :

- Horaires modulables selon les besoins du comité (réunions en soirée ou événements le weekend)
- Poste nécessitant une capacité à se déplacer occasionnellement

Evolutions possible

- Le poste peut évoluer selon les besoins du comité départemental de tennis de table de la Sarthe.

Salaire :

- Le salaire sera en fonction du profil

Prise de fonction dans le poste :

- 2 Mai 2025

Une lettre de motivation et un CV sera à fournir et à envoyer au siège du comité départemental de tennis de table de la Sarthe lors de la candidature.

Besoin d'informations complémentaires sur le poste vous pouvez contacter le responsable RH au 0688202940

Publié le 01 février 2025

