



L'Association Club Alpin Français Ile-de-France recrute

Un.e Chargé.e d'accueil et des inscriptions (H/F) - 15 h/semaine

Sous la responsabilité du Président et par délégation de la Secrétaire administrative et comptable, vous serez en charge d'accueillir et de renseigner le public et les adhérent.e.s sur le fonctionnement et les activités du club.

Vous serez formé.e à l'utilisation des outils informatiques spécifiques de la FFCAM et du club.

Missions

- accompagner les bénévoles administratifs dans leurs tâches : accueil physique et téléphonique, traitement des mails du public et des adhérent.e.s, inscription et encaissement des licences, inscription et encaissement aux activités du club, vente des publications de la FFCAM
- gestion de certaines activités en lien direct avec les encadrant.e.s
- assister la Secrétaire administrative sur certaines tâches
- gérer le calendrier de présence des bénévoles administratifs
- gérer la mise à jour périodique des éléments de communication papier du club (livret d'accueil, affichage)

Qualités requises

- aisance informatique
- aisance relationnelle
- appétence pour les tâches administratives
- goût pour le travail en équipe
- patience et diplomatie
- réactivité et dynamisme
- la pratique d'un sport est un plus

Profil

- **impératif : emploi étudiant ou complément de temps partiel**
- bonne orthographe et bonne élocution
- aisance informatique (mails, word, excel)
- la connaissance des sports de montagne est un plus

Horaires : de 14h à 19h le mardi, le jeudi et le vendredi (hors jours fériés)

Lieu de travail : Paris 14^{ème}

Prise de poste souhaitée : 1er septembre 2022

Envoyer cv + motivations liées à la proposition par mail
à Monsieur Henrion, via le site **www.clubalpin-idf.com** rubrique Kifaikoi