



Coordinateur Administratif, H/F

LYON

MEDIA JEUNESSE VACANCES, association Loi 1901 faisant partie du groupe Média Jeunesse, œuvre depuis plus de dix ans dans le champ de la Protection de l'Enfance et est spécialisé dans l'organisation de séjours de vacances éducatifs.

Les séjours sont agréés par la Direction Départementale de la Cohésion Sociale du Rhône.

Ils s'adressent à des mineurs âgés de 6 à 17 ans, dont les besoins nécessitent un accompagnement spécifique et renforcé.

Missions

Sous l'autorité hiérarchique directe du Directeur de l'association, le Coordinateur Administratif assure les différentes activités d'organisation logistique et opérationnelle ainsi que de gestion administrative et financière, nécessaires à la mise en œuvre et au suivi des séjours.

Jouant un rôle d'interface entre les partenaires extérieurs, les services prescripteurs, le coordinateur Educatif et les équipes d'animation, le Coordinateur Administratif assure également une mission de communication des séjours proposés par l'association.

Profil

Diplôme : BTS assistant de gestion PME/PMI, BTS Assistant de manager, DUT option gestion administrative et commerciale ou équivalent.

Motivation pour un projet innovant, investissement personnel, autonomie, flexibilité, polyvalence, rigueur et méthode, sens de l'organisation, capacité à travailler en réseau, discrétion.

Maîtrise de l'outil informatique, bureautique et téléphonique.

Maîtrise des techniques de communication et de l'information.

Maîtrise des opérations courantes comptables et suivi relations clients, fournisseurs.

Maîtrise de la gestion administrative du personnel

Expérience souhaitée.

Type de contrat

CDI. Annualisation du temps de travail.

Rémunération

Base CC Animation

Poste à pourvoir au 14 Octobre 2019

Envoyez lettre de motivation + CV à Monsieur le Directeur uniquement par mail : djelali.smail@mediajeunesse.com