



Le Comité Départemental Olympique et Sportif
du Val d'Oise (CDOS 95) recrute :

un(e) assistant(e) de direction
35 heures / semaine / 5 jours
CDI

(Poste à pourvoir : dès que possible)

VOTRE MISSION :

Sous la responsabilité de la Présidence et de la Secrétaire générale, vous serez chargé(e) d'effectuer les tâches suivantes (non exhaustives) :

1 - Assistantat de la Présidence et du Secrétariat général :

- Suivi de l'agenda des Elus.
- Assistance administrative de la Présidence : courriers émis / reçus, logistique des réunions, répartition du courrier et messages électroniques.
- Préparer et organiser les réunions nécessaires à l'organisme.
- Rédaction et diffusion des procès-verbaux, respect et suivi des décisions, des orientations définies par les Instances Statutaires.
- Gestion des classements.
- Préparation et suivi de la comptabilité

2 - Gestion du Personnel du CDOS 95 en relation avec le secrétariat général :

- Organiser et coordonner les activités quotidiennes du personnel (répartition du travail, suivi des projets..).
- Réaliser le suivi administratif des dossiers du personnel (gestion des congés, des absences..).

3 - Organisation et gestion des services généraux

4 - Communication du CDOS 95

5 - Interface entre le Président du CDOS 95, les Elus, les Institutions, les Partenaires...

6 - Participation en binôme élu/e et salarié/e) aux réunions EDT (équipe de développement Territoriale) dans le cadre du PST (Plan Sport Territorial)

VOTRE PROFIL :

- **Connaissance du fonctionnement d'une association loi 1901 et du milieu sportif**
- Qualités rédactionnelles, bonne maîtrise de l'orthographe, de la synthèse
- Capacité d'adaptation et polyvalence
- Sens de l'organisation et anticipation
- Dynamique, réactif et volontaire
- Connaissance et maîtrise de logiciels bureautiques
- Anglais souhaité
- Lieu de résidence proche, souhaité
- Permis de conduire.

VOTRE REMUNERATION :

Salaire brut annuel : selon profil. Référence groupe 5 de la CCNS.

LIEU DE TRAVAIL :

CDOS 95 - Maison des Comités - 106, rue des Bussys 95600 EAUBONNE.

CANDIDATURE :

CV + Lettre de motivation à l'attention de **Monsieur Pierre GREGOIRE, Président du CDOS95 -**
Email : cdos95@cdos95.org