

# Union Sportive d'Arnage



## Recrutement : Responsable Administratif(ve) H/F

Nous recherchons un responsable administratif qui épaulera notre président dans la gestion et le développement de notre Club Omnisport. Vous évoluerez dans une structure qui a vu le jour en 1938 et qui compte aujourd'hui un peu plus de 1600 adhérents répartis en 12 sections.

Vous collaborerez avec l'ensemble de nos 10 salariés (2 temps pleins et 8 temps partiels), des présidents de sections et vous serez sous la responsabilité du président et du bureau de l'Omnisport.

Le poste est ouvert sur un mi-temps mais pourrait évoluer en fonction de la performance et du besoin

## **Objectifs du poste :**

1. Gérer les opérations courantes liées à la paie de nos salariés + interactions avec notre gestionnaire paie
2. Gérer les demandes et le suivi des formations de nos salariés
3. Gérer les volontaires en service civique
4. Augmenter les recettes liées aux subventions et aux partenariats (sponsoring, mécénat)
5. Aider à la gestion financière en lien étroit avec le trésorier de l'association
6. Etre le lien entre l'Omnisport et la Mairie d'Arnage qui nous subventionne
7. Développer les liens entre les sections
8. Suivi des dossiers salariés (congs, entrée/sortie, arrêts maladies etc ...)

## **Modalités :**

Type de contrat : CDI à mi-temps – 15h00 semaine

Permanences sur site à prévoir (télétravail envisageable)

Lieu : Complexe Auguste Delaune rue des Collèges 72230 Arnage (Sarthe)

La convention collective est la CCNS (convention Collective Nationale du sport) Niveau classe : niveau 3/4

Support : nous sommes affiliés à la FFCO (Fédération Française des Clubs Omnisports)

## **Profil/compétences :**

Niveau d'étude : formation supérieure dans le milieu sportif ou économie/gestion souhaitée

Connaissance du monde du sport

Etre autonome, dynamique et diplomate, force de proposition

Sens des responsabilités et rigoureux

Bon relationnel

Etre pro actif dans tout axe d'amélioration et de modernisation de l'association

Maitrise des outils informatique (Word-Excel etc..)

## **Rémunération**

950 € bruts mensuels

Candidatures à envoyer à l'adresse suivante : [president.usaomnisport@gmail.com](mailto:president.usaomnisport@gmail.com)