

Nantes (44)

Bénévole Secrétaire

Tâches administratives

les mains solidaires et café associatif

Scannez le QR Code pour candidater

Description

L'Association Mimosa recherche un(e) secrétaire bénévole pour soutenir l'organisation et le bon fonctionnement administratif de l'association.

- Gestion des courriers et emails
- Rédaction de comptes rendus de réunions
- Suivi administratif des dossiers
- Aide à l'organisation des activités
- Classement et mise à jour des documents

Profil :

Bonne organisation et rigueur
Aisance en rédaction
Maîtrise des outils informatiques (Word, Excel, email…)
Discrétion et sens des responsabilités.

Informations pratiques

Quelques heures par semaine ou selon vos possibilités.

Durée

indéterminé

Description de l'association

Vous avez envie de partager vos compétences, rencontrer des personnes inspirantes et contribuer à des projets locaux ? Rejoignez notre aventure ! Notre tiers-lieu a besoin de bénévoles motivé(e)s pour animer des ateliers, soutenir des initiatives collaboratives et faire vivre un espace ouvert et inclusif.

Que vous ayez quelques heures par semaine ou que vous souhaitiez vous impliquer régulièrement, votre énergie et vos idées seront précieuses pour construire ensemble un projet qui a du sens

Formation des bénévoles

Chez nous, chaque bénévole est accueilli chaleureusement et accompagné pour s’intégrer facilement à nos activités. Grâce à un parcours d’accueil et de formation, vous découvrirez :
Le projet et les missions.
Les bonnes pratiques pour participer efficacement aux ateliers et actions collaboratives.
Les outils et méthodes pour travailler en équipe et contribuer à la vie du lieu.
Notre objectif est que chaque bénévole se sente soutenu, compétent et motivé, tout en partageant ses communauté.