

Nantes (44)

Secrétaire association

Tâches administratives

Action 456

Scannez le QR Code pour candidater

Description

Nous recherchons actuellement une personne qui prendra en charge les travaux administratifs courants d'une petite association (comptabilité, emails, rapports administratifs).

Informations pratiques

Temps à consacrer : 2 demi-journées / semaine.
Lieu de travail : Maison de quartier de la Bottière.

Durée

1 an

Fréquence

2 demi-journées / semaine

Description de l'association

Action 456 est une association de demandeurs d'emploi de 45 ans et +. Tous les mardis AM nous accueillons les personnes en recherche ou reconversion professionnelles. Nous organisons également la venue d'intervenants sur des sujets divers (exposés en relation avec la recherche d'emploi, ateliers d'art-thérapie).

Formation des bénévoles

Les bénévoles sont cooptés et peuvent participer à des actions ponctuelles ou aider l'association pour des tâches administratives.
Les bénévoles voient expliquer les tâches à accomplir.