Strasbourg (67)

Administratrice pour une compagnie pleine de vie

Tâches administratives

la Meute

Scannez le QR Code pour candidater

Description

Nous avons besoin d'une personne qui puisse se libérer quelques heures par semaine (en fonction des besoins) pour quelques missions administratives.
Les missions peuvent aller du simple classement de mail et courrier de l'association, présence au Assemblées générales et prise de note.
La personne que nous recherchons fera le lien entre le président de l'association et ses prestataires.
Nous recherchons une personne investie et sensible aux projets artistiques (théâtre, cinéma) de la compagnie.
Nous donnons la possibilité à notre future bénévole de prendre part aux différents projets de l'association (résidence, projection,spectacle).

Informations pratiques

La personne doit être relativement joignable et disponible.

Durée

Quelques heures par semaine

Fréquence

1 à 2 fois par semaine

Description de l'association

Nous sommes une association culturelle. Nous créons et jouons de pièces de théâtre, nous réalisons des courts métrage mais également des ateliers d'art thérapie.

Formation des bénévoles

Nous prenons un premier contact écrit avec le bénévole.
Dans un deuxième temps, si celui ci est intéressé par les différentes missions demandées, par les projets de la compagnie, nous nous entretenons par téléphone.
Après avoir échangé avec le bénévole sur ces motivations, nous prenons un rendez-vous physique qui déterminera la suite de la collaboration.
Tout cela dans l'échange et la bonne humeur ! 😄