



Grenoble (38)

Intervenant en association pour l'inclusion pro

Tâches administratives

Association Alyl



Scannez le QR Code
pour candidater

Description

De formation administrative ou simplement à l'aise avec les outils informatiques, vous avez du temps. Rejoignez notre équipe et faites bon usage de votre savoir-faire. Nous recherchons activement un(e) bénévole référent pour épauler le CA et l'équipe salariée dans la gestion administrative courante et la mise à jour du suivi administratif lié aux bénéficiaires de notre programme d'inclusion.

Qualités requises: Connaissances des logiciels bureautiques / Rigueur / Goût pour le travail en équipe.

Informations pratiques

Votre engagement (temps et durée de présence) est par essence modulable en fonction de vos disponibilités.

Néanmoins, nous souhaiterions que vous puissiez vous rendre disponible une ou deux demi-journée par semaine de manière constante, en journée.

Convention écrite, assurance, mise à disposition d'un bureau, d'un ordinateur et d'un téléphone.

Durée

Idéalement un an ou plus

Fréquence

une demi journée par semaine a minima

Description de l'association

L'Association Alyl a été créée au printemps 2019. Notre volonté d'agir repose sur le constat que trop de parcours atypiques, quelle que soit leur potentialité, se terminent dans la précarité.

Nous prenons donc en charge une centaine de personnes par an pour les amener à l'emploi via un parcours de 3 semaines. En 2020/2021, 85% de nos bénéficiaires prêts à l'emploi ont trouvé un CDD de plus de 6 mois ou un CDI suite à notre accompagnement.

Formation des bénévoles

Le bénévole sera accueilli par les cofondateurs sur les premiers temps puis intégré à l'équipe permanente, de manière à ce qu'il puisse en permanence interagir sur les questions dont il aura la charge.