



Collaborateur de ressorts CaFé21

Assistant du ressort Programme (m/w/d)

Fonction :	Assistance pour le ressort Programme	
Ressort :	Programme	
À noter :	Entrée en fonction de suite	
Tâches :	<p>Tes tâches en tant qu'assistant-e du ressort Programme :</p> <ul style="list-style-type: none">- Apporter ton soutien dans les tâches administratives en général- Réserver les salles des séances- Rechercher et gérer des espaces supplémentaires en cas de besoin (p. ex. sur le lieu de camp, atelier, chalet scout...)- Rédiger le procès-verbal des séances importantes- Contrôler les dépenses du ressort et tenir une petite comptabilité (gérer le budget et les dépenses déjà effectuées)- Effectuer toutes les démarches administratives concernant les arrivées et les départs (faire suivre les demandes des associations cantonales, s'occuper des accès informatiques, tenir à jour les inscriptions dans MiData) <p>Ces tâches se modifieront légèrement ou s'étendront avec le temps, et nous en discuterons évidemment avec toi au préalable. Tu collaboreras étroitement avec la personne responsable de ce ressort et recevras également des missions adressées aux responsables de commissions et sous-commissions.</p>	
Disponibilité temporelle :	<p>Ces estimations seront ajustées au fur et à mesure de l'avancement du travail :</p> <ul style="list-style-type: none">- 2-5 heures de travail personnel par semaine- Participation à 2 séances par mois- Participation à 2 weekends de planification par an	
Conditions requises :	<ul style="list-style-type: none">- Bonnes aptitudes organisationnelles- Compréhension du français et de l'allemand : être capable de communiquer à l'oral et à l'écrit dans l'une de ces deux langues.	
Prochaine étape :	<p>Si tu t'intéresses à ce poste, envoie-nous ta candidature et ton CV (parcours scout et professionnel) à l'adresse suivante : programm@bula21.ch</p> <p>Nous nous réjouissons de te lire !</p>	
Personnes de contact :	<p><i>Nadine Engel / Naura</i> (de) <i>Antoine Biland</i> (f)</p>	<p>nadine.engel@bula21.ch +41 79 300 26 50 antoine.biland@bula21.ch +41 79 450 68 75</p>