

Responsable administration, billetterie et management des participant-e-s pour la Roverfest (h/f/d)

- Ressort : Staff
- Remarque : Engagement immédiat
Prendre part à un CaFé est un moment fort dans la carrière de tout-e scout-e. La Roverfest a également pour ambition d'être un point fort et une expérience unique pour ses participant-e-s. Elle se veut être un remerciement pour tou-te-s les bénévoles et une occasion de créer un souvenir mémorable pour couronner la fin du mova.
- Tâches : Voilà tes tâches en tant que responsable administration, billetterie et management des participant-e-s pour le secteur Roverfest :
- Responsable de la correspondance
 - Responsable de la liste des invité-e-s et des invitations
 - Responsable de la documentation, de la brochure programme, etc.
 - Responsable des autorisations et des assurances
 - Responsable d'une éventuelle billetterie
 - Responsable de la « post-préparation » de l'évènement
- Tu ne devras pas assumer ces tâches seul-e, tu travailleras en effet en étroite collaboration avec des partenaires externes, avec les responsables de secteur et avec un équipe complète de bénévoles.
- Disponibilités* : 1 à 2 séances par mois avec le secteur
1 weekend de planification par année
2 à 3 heures de travail individuel par semaine
* ces chiffres sont basés sur des hypothèses et devront peut-être adaptés durant le processus
- Exigences :
- Envie d'être en contact avec autrui
 - Sens de l'organisation et capacité à garder une vue d'ensemble même en période d'agitation. Capacité à travailler sous pression
 - Démarche structurée

- Langue maternelle française ou allemande avec une très bonne connaissance orale et écrite de l'autre langue nationale ainsi qu'une connaissance de l'italien.
- Pensée en réseau
- Responsabilité individuelle
- Talent organisationnel
- Envie de travailler en équipe
- Bonnes connaissances de MS-Office

Prochaines étapes : Si cette offre a réveillé ton intérêt, envoie nous tes coordonnées avec ton curriculum vitae (professionnel et scout) à l'adresse suivante :

fabienne.graf@bula21.ch
andrea-dea.grieder@bula21.ch

Les personnes non-scoutes, qui brûlent pour les évènements et aimeraient acquérir de l'expérience, sont également plus que bienvenues.

Nous nous réjouissons de recevoir de tes nouvelles !

Personnes de contact : Fabienne Graf / Kaishu
fabienne.graf@bula21.ch

Andrea Dea Grieder / Mikado
andrea-dea.grieder@bula21.ch