

Context'Art, organisme d'accompagnement et de formation à la création d'entreprises dans les secteurs culturels et créatifs, recherche un.e assistant.e administratif.ve

www.contextart.org

Poste en étroite collaboration avec l'ensemble de l'équipe de Context'Art et les responsables des actions d'accompagnement et de formation.

☛ **Missions**

- Assurer l'accueil physique et téléphonique du public
- Apporter un appui administratif transversal aux différentes activités de l'organisme
- Prendre en charge du secrétariat courant (suivre courriers et mails, créer et modifier des documents administratifs sur pack Office et autres outils numériques, saisir sur base de données)
- Assurer le traitement et le suivi administratif du parcours des bénéficiaires des actions d'accompagnement et de formation
- Contrôler, pointer, classer et saisir des pièces comptables et administratives

☛ **Compétences techniques et savoir être**

- Maîtrise des outils bureautique (pack Office) et aisance avec les outils informatiques, numériques et internet
- Maîtrise de l'orthographe, de la rédaction et de l'expression orale
- Capacité d'organisation, de rigueur, de réactivité et de gestion des délais
- Polyvalence, autonomie, curiosité et déontologie
- Travail en équipe, qualité relationnelle, et esprit d'initiative
- Une sensibilité au secteur associatif et à l'entrepreneuriat culturel serait un plus

☛ **Environnement et conditions générales d'exercice du métier**

- Poste à pourvoir dès que possible
- CDD Temps plein (jusqu'au 31 août 2023) avec possibilité d'évolution en CDI
- Possibilité contrat PEC si éligible
- Salaire palier 3 de la convention collective des organismes de formation (IDCC 1516)
- 6^{ème} semaine de congés payés et possibilité RTT
- Prise en charge à 50% de la mutuelle d'entreprise et des transports en commun
- Le poste est sédentaire et s'exerce dans les bureaux de l'association (Montpellier centre-ville)
- Le poste s'exerce en étroite collaboration avec l'équipe Context'Art
- Le poste implique le respect de la confidentialité des données traitées

Transmettre obligatoirement CV + Lettre de motivation par mail à :

ocourtot@contextart.org & aithibaut@contextart.org



COUVEUSE
CONSEIL
FORMATION
RÉSEAU