



Le Comité de Bretagne de Gymnastique, association loi 1901, recrute un·e secrétaire chargé·e de communication, du 1er septembre 2021 au 27 mai 2022 à **temps plein** [35h/hebdo].

Structure déconcentrée de la **Fédération Française de Gymnastique**, située à Rennes (35).

TYPE DE CONTRAT : CDD poste évolutif en CDI possible

MISSIONS :

- Secrétariat (Accueil physique et téléphonique, travaux administratifs, gestion messagerie, relations clubs/partenaires/fournisseurs)
- Communication (webmastering, community manager, évènementiel (Assemblée générale, ...), création de visuels (affiches, flyers, carte de vœux, newsletter, ...)
- Gestion des licences, stages, formations et compétitions (réservations, inscriptions, documents, gestion du matériel, bilan, ...)

COMPÉTENCES ET PRÉREQUIS :

Titulaire Bac +2 en secrétariat et communication ou équivalent

Titulaire du permis B

QUALITÉS REQUISES :

- ✓ Connaître le secteur associatif (serait un plus apprécié)
- ✓ Capacité de travail en équipe
- ✓ Autonome
- ✓ Réactif·ve
- ✓ Capacité d'adaptation
- ✓ Créatif·ve
- ✓ Communicant·e

CONDITIONS :

Poste à pourvoir au 1^{er} septembre 2021

Statut et salaire : Groupe 2 de la Convention Collective Nationale du Sport selon profil

Responsable hiérarchique : La Présidente du Comité de Bretagne de Gymnastique

Lieu de travail : Rennes (35)

Pour postuler : CV + Lettre de Motivation à adresser à : Madame la Présidente –

secretariat@ffgymbretagne.com

Dépôt des candidatures **avant le 30 juin 2021**.