

**Bénévole responsable administratif (H/F)  
Dès le mois de septembre**

**Reporters d'Espoirs**

Créée en 2003, l'association reconnue d'intérêt général Reporters d'Espoirs encourage le journalisme de résultats et diffuse l'information porteuse de « solutions ». Elle valorise les initiatives utiles et durables dans de nombreux secteurs : économie, finance, social, santé, environnement, développement durable, etc. L'association travaille en partenariat avec des entreprises, collectivités, institutions et médias.

[www.reportersdespoirs.org](http://www.reportersdespoirs.org)

**Type de mission:**

Administration - Direction – Management

**Contenu de la mission :**

Nous recherchons un /une responsable administratif/ve pour assister notre Directeur Général :

- **Contribuer à la gestion des documents entrants et sortants :**
  - Gérer les courriers sortants internes ou externes, signature, expédition...
  - Assurer l'accessibilité des informations,
  - Classer, photocopier,
- **Mettre en forme les courriers et documents :**
  - Mettre en forme et dactylographier les documents (compte-rendus, rapports, consultations, courriers...) en respectant la charte graphique du service et de l'entreprise,
- **Assister à l'organisation courante :**
  - Gérer les messages téléphoniques, les rendez-vous et l'accueil des visiteurs du responsable ou des membres du service,
  - Gérer les fournitures de bureau,
  - Effectuer des tâches à la demande.
- **Tâches financières :**
  - Vérifier les encaissements des prestations assurées
  - Assurer le suivi des relations avec les organismes sociaux
  - Faire le lien avec les services comptables)
- Participation ponctuelle à des opérations de communication (présence lors d'événements)

**Disponibilités souhaitées**

La semaine en journée

**Profil souhaité**

Vous avez des compétences en secrétariat ou comptabilité et vous faites preuve d'autonomie, de rigueur, du sens des responsabilités et d'une aptitude au travail en équipe.

Vous souhaitez vous engager dans la durée auprès d'une association.

Nécessité de bonne utilisation :

- des outils bureautiques
- des outils informatiques de l'entreprise
- du téléphone
- des outils de gestion du temps

**Lieu**

Paris, 9 rue du colonel Rozanoff, 75012 Paris

**CONTACT :**

[contact@reportersdespoirs.org](mailto:contact@reportersdespoirs.org)

01 42 65 20 88 / 01 42 65 20 63