



Alternance – Chargé(e) de mission secrétariat

Acteur majeur de la vie sportive parisienne, francilienne et étudiante, le Paris Université Club (PUC), club omnisports créé en 1906, compte aujourd'hui près de 9000 adhérents et plus de 12 000 pratiquants de tous âges. Installé historiquement au Stade Charléty, le PUC utilise près de 60 installations sportives parisiennes afin de loger ses 42 sections sportives (60 disciplines) parmi lesquelles celles de la Cité internationale universitaire de Paris.

Au sein du service administratif, votre rôle principal consistera à assurer une communication fluide et efficace avec les membres du club. Cela comprendra la gestion des tâches administratives quotidiennes telles que le traitement et le suivi des courriers et des e-mails mais également de répondre aux questions et demandes des adhérent(e)s. Vous assurez les inscriptions des adhérent(e)s dans les différentes sections sportives et aux stages organisés par l'association. Vous serez chargé(e) de collecter les formulaires d'inscription, de vérifier leur exactitude et de traiter les paiements correspondants.

LES MISSIONS

- Relations aux adhérents du club
- Gestion des tâches administratives quotidiennes (traitement et suivi des courriers et emails, réponse téléphonique, classement, archivage ...)
- Traitement des licences et des inscriptions

PROFIL SOUHAITÉ

Expérience : Formation Bac + 3 Gestion Administration ou BTS (secrétariat administratif / assistant manager)

Qualités professionnelles

- Bonnes qualités relationnelles
- Sens de l'accueil et du service
- Rigoureux(se) et organisé(e)
- Aisance orale et bonne expression écrite
- Maîtrise des outils bureautiques (notamment pack office 365)

MODALITES DU STAGE

- **Type de contrat :** Contrat en alternance (apprentissage)
- **Salaire :** Cadre légal
- **Entreprise :** PARIS UNIVERSITE CLUB - Club Omnisports
- **Lieu :** Paris Université Club, 17 avenue Pierre de Coubertin, 75013 Paris
- **Début :** septembre 2023

CANDIDATURES

Merci d'envoyer CV + Lettre de motivation à l'attention de M. Charles-Henri BERNARDI, directeur du PUC par mail à recrutement@puc.paris