



**Vacataire au sein du Comité d'Action Sociale de l'Université de Corse
Contrat rémunéré à la vacation horaire – 80 heures mensuelles**

A POURVOIR SEPTEMBRE 2018

Date de clôture des candidatures : vendredi 8 juin 2018 à 12h00

Activités principales :

Soutien aux activités administratives de l'association :

- Rédaction et traitement des courriers ;
- Gérer des documents liés à l'administration d'une association ;
- Réaliser des opérations de classement et d'archivage ;
- Être présent lors assemblées générales ;
- Prendre des notes et élaborer des comptes rendus ;
- Elaborer les campagnes de communication pour chaque évènement ;
- Répondre à des demandes d'information provenant d'interlocuteurs internes ou externes au CASUC ;
- Effectuer le reporting de son activité ;

Gestion et suivi des activités annuelles de l'association :

- Billetterie tickets cinéma, concerts (enregistrement des demandes, suivi de l'activité, suivi du budget, envoi personnalisé des tickets, suivi de consommation personnalisé, etc.) ;
- Adhésion (enregistrement des adhésions, délivrance de carte, enregistrement des encaissements, suivi budgétaire, etc.) ;
- Aides aux activités sportives et culturelles (enregistrement des demandes, suivi de l'activité, suivi budgétaire, etc.) ;

Les événements de l'association :

- Participation à l'organisation des événements en amont de la journée (apéritif de rentrée, Noël, repas de fin d'année, etc.) ;
- Sollicitation auprès de divers partenaires pour devis ou autre prestations ;

Compétences et qualités requises :

- Maîtrise des outils informatiques (suite Office) ;
- Secrétariat ;
- Maîtrise de la suite Adobe appréciée ;
- Expérience associative appréciée ;
- Corsophonie appréciée ;

Profil souhaité :

Polyvalence, autonomie, capacité à travailler en équipe, sens du relationnel, capacité d'adaptation, disponibilité, bon sens de la communication, rigueur et organisation

Rémunération brute mensuelle (80 heures) : 790,40 €

Transmettre CV détaillé, lettre de motivation à l'attention du Président de l'Université **avant le vendredi 8 juin à 12h00** :

Université de Corse

Direction des Ressources Humaines

Soit par courrier : BP 52- 20250 Corte

Soit par E-mail (version PDF) : drh-recrutements@univ-corse.fr