



Au Fil de la Vie recrute

1 TECHNICIEN ADMINISTRATIF (F/H)

CDI à temps plein (35h)

Réf. France Travail : 197SBRN

Date de publication :

 **Siège** - 17 rue du Commando de Cluny, 68800 Thann

Etablissement :

Au fil des loisirs est né en 2015, porté par une conviction forte : chacun, quel que soit son handicap, doit pouvoir accéder aux loisirs, à la culture et au sport comme espace d'épanouissement, de lien social et de citoyenneté. Face aux inégalités persistantes dans l'accès à ces activités, l'association a souhaité agir concrètement en créant un service dédié. Spécialisé dans l'organisation d'activités régulières ou ponctuelles et de séjours adaptés, Au fil des loisirs s'adresse à des adultes présentant des troubles mentaux, comportementaux ou neurodéveloppementaux, avec ou sans handicap associé.

Les principales missions du service sont :

- De favoriser l'inclusion des personnes en milieu ordinaire à travers des activités sportives, culturelles et de loisirs
- De rendre accessible les activités de droit commun pour tous
- De valoriser les compétences de chacun
- De permettre des moments d'échanges et de rencontre pour favoriser le lien social
- De rompre l'isolement, la solitude et la sédentarité
- De développer un savoir-faire en cultivant une passion
- De favoriser l'épanouissement des personnes
- Permettre le droit au répit des aidants

Pour mettre en œuvre les principales missions du service, nous organisons :

- Des prestations régulières de piscine, randonnée, bowling (environ 50 personnes chaque semaine)
- Des sorties ponctuelles (soirées piscine tartes flambées, initiation 4x4, match de foot, concerts, spectacles, tournoi de bowling, mini-golf, Europa Park... (environ 350 personnes chaque année)
- Des séjours adaptés en été et en hiver (France et étranger) environ 550 vacanciers, grâce à la mobilisation de + de 200 bénévoles pour nous aider dans l'organisation des séjours.

Fonctions :

Sous la responsabilité directe du Responsable du service et en lien fonctionnel avec le coordinateur d'équipe, le technicien administratif est chargé, dans le cadre de l'organisation des activités de temps libre et des séjours adaptés, de :

- La gestion du standard téléphonique d'Au fil des Loisirs
- La gestion et le suivi des dossiers administratifs
- La reproduction, la diffusion, le classement et l'archivage des documents
- La gestion des ressources matérielles et logistiques courantes
- La réservation de prestataires divers (activités, traiteurs..)
- La gestion logistique pour les séjours et pour les activités de temps libre (repas, matériel, transports, préparation de salle, pharmacie, téléphonie)
- L'édition des catalogues été/hiver en lien avec l'infographiste
- La recherche d'IDE pour les séjours en lien avec le coordinateur d'équipe
- La gestion et la mise à jour du site internet et des réseaux sociaux
- La gestion de la flotte automobile (remise, état des lieux A/R, assurance, sinistre)



Au Fil de la Vie recrute

1 TECHNICIEN ADMINISTRATIF (F/H)

CDI à temps plein (35h)

Réf. France Travail : 197SBRN

Date de publication :

 **Siège** - 17 rue du Commando de Cluny, 68800 Thann

Fonctions :

- L'organisation des convoys pour les séjours
- L'organisation et la rédaction des comptes-rendus de réunion d'équipe
- Les missions administratives transversales : en lien avec les ressources humaines (suivi d'heures et CP, transmission des variables de paie) et la comptabilité (suivi facturation)

Profil :

- Formation en secrétariat/administratif exigé (niveau BTS)
- Rigueur et capacité d'organisation
- Capacité d'adaptation, de travail en équipe et d'autonomie
- Sens de l'écoute, sens du contact, discrétion
- Personnalité agréable, souriante et loyale
- Maîtrise impérative des outils informatiques (word, excel, powerpoint, teams)
- Permis B exigé

Dans le cadre de son emploi, le technicien administratif est appelé à faire face à des interruptions fréquentes d'activité en lien avec la réception des appels téléphoniques ou du caractère urgent de certaines demandes. L'emploi requiert une bonne capacité d'adaptation à des environnements de travail différents et un autocontrôle rigoureux dans le respect des procédures.

Conditions :

- CDI à temps plein
- 35h/semaine
- Lieu d'exercice : Au fil des loisirs – 17 rue du Commando Cluny – 68800 THANN
- Convention collective du 15 mars 1966
- Avantages : Restauration collective avec participation employeur - CSE - complémentaire santé – prévoyance – participation aux transports en commun ou à vélo
- Possibilité de télétravail après 6 mois d'ancienneté
- Poste à pourvoir dès que possible



Séjours et activités adaptés

Intéressé(e) ? Envoyez nous votre candidature :

 par email : recrutement@aufildelavie.fr

 par courrier : Mme Gaëlle HENCHES, Responsable des Ressources Humaines

Association Au fil de la Vie

17 rue du Commando de Cluny, THANN 68800