FIEF - Foyer International d'Études Françaises
245, Grande Rue - Châteauneuf de Mazenc - 26160 La Bégude de Mazenc – France

Le FIEF recrute un.e assistant.e administratif.ve

Le FIEF, est un lieu unique qui propose tout au long de l'année, un programme varié d'ateliers, d'expositions et de spectacles culturels et artistiques à des groupes internationaux ainsi qu'au public local. Situé à La Bégude de Mazenc, l'association a été fondée en 1961, dans le cadre de l'amitié franco-allemande.
L'ouverture aux autres, le partage et la rencontre sont au centre de ses activités.
Le FIEF, c'est également un lieu patrimonial unique qui met à disposition des espaces de spectacle, des salles de répétition et de réunion, une cuisine bio et locale ainsi qu'une capacité d'hébergement jusqu'à 60 personnes.

Nous cherchons un.e assistant.e administratif.ve à temps partiel. Démarrage, dès que possible.

Les missions

Gestion comptable et administrative

- Organiser les séjours, prendre les réservations
- Etablir des devis et des factures
- Assurer le suivi des dossiers administratifs
- S'assurer du respect de la législation et de la réglementation
- Enregistrer et centraliser les données comptables, bancaires, sociales et fiscales
- Préparer les comptes annuels avec l'appui d'un cabinet d'expertise comptable

Vos compétences

- Maitriser la gestion administrative et financière d'une association
- Maitriser les outils bureautiques et numériques
- Des connaissances en allemand pourraient être un plus

Savoir être :

- Être capable de travailler en équipe
- Être rigoureux.se et à l'écoute
- Être volontaire
- Être autonome

Les informations utiles sur le poste

- Le poste est basé au FIEF, situé à 245 grande rue, 26160 La Bégude de Mazenc.
- Temps de travail : 21 heures/semaine, annualisé, avec modulation selon la saison (forte activité en période estivale et fermeture hivernale (décembre et janvier)
- Télétravail possible quand l'activité du FIEF le permet
- Le/la assistant.e administratif.ve est rattaché.e à la/le coordinateur.rice et au bureau du FIEF.
- Salaire : Smic

Si vous vous projetez dans ce poste, alors n'hésitez pas, envoyez votre candidature (CV et lettre de motivation) à info@lefief-drome.com. téléphone : 0475462148 ; site Internet : www.lefief-drome.com