



Tél. : 019/54.92.50  
Fax : 019/54.92.51  
Chemin du Via 20 – 4260 BRAIVES  
centreculturelbraivesburdinne@gmail.com

la culture,  
j'y prends part

## **Le Centre culturel de Braives-Burdinne recrute un collaborateur administratif (H/F) à mi-temps.**

### **Description des tâches :**

- Saisir et présenter des documents (courriers, rapports, ...) pour un service ou un supérieur hiérarchique, à l'aide de techniques bureautiques et du traitement de texte.
- Enregistrer et vérifier les opérations comptables sous les directives du supérieur hiérarchique.
- Recevoir, orienter, transmettre les communications téléphoniques;
- Contribuer à l'organisation des réunions (location de salles, prise de notes... );
- Assurer la gestion du temps (agenda, déplacements, réunions, réservations... ).

### **Profil:**

- Etre capable d'adaptation et d'intégration dans une équipe;
- Etre polyvalent;
- Avoir le sens des responsabilités;
- Connaître les logiciels courants;
- Etre capable d'organisation, méthode, rigueur;
- Etre capable de se former (législation, logiciels... );
- Ouverture aux problèmes du public, aptitudes propres au secteur.

**Rémunération** : échelle CP 329.02

**Prestations** : 19h/sem. avec horaire variable et parfois en soirée ou le week-end.

Entrée en fonction immédiate

### **Procédure:**

Les personnes répondant aux critères de l'offre seront invitées à rencontrer un jury de sélection.

Calendrier:

- émission de l'offre d'emploi du 8 au 23 février 2021
- clôture des dossiers de candidature : 23 février 2021 à minuit
- entretien oral pour les 5 candidats retenus en mars 2021

Chaque candidature comprendra sous peine d'irrecevabilité:

- un Curriculum vitae
- une lettre de motivation
- une copie des diplômes ou certificats
- un extrait de casier judiciaire (modèle 2 : animation et encadrement de mineurs)

Commenté [cb1]:

Pour tout renseignement complémentaire : [centreculturelbraivesburdinne@gmail.com](mailto:centreculturelbraivesburdinne@gmail.com) ou par téléphone auprès de Madame Emma CUDIN, directrice.

Les candidatures seront adressées PAR COURRIEL à l'adresse [centreculturelbraivesburdinne@gmail.com](mailto:centreculturelbraivesburdinne@gmail.com) l'attention de Monsieur Bruno Louis, Président du Centre culturel de Braives-Burdinne, avec la mention collaborateur administratif **avant le 23 février 2021.**

Bruno LOUIS,  
Président.

Jean-Pierre Evers  
Secrétaire.