

L'AVEF recrute !

la/le futur
assistant(e) de
l'association :
son maillon essentiel !



<https://avef.fr>



Nous contacter

Vous êtes **communicant(e), organisé(e)** et avez déjà une **expérience dans le domaine de l'accueil ou du secrétariat**, n'hésitez pas à postuler !

Contactez par mail Charles-François Louf (Président de l'AVEF) à l'adresse ci-dessous :



webmaster@avef.fr



Maison des vétérinaires
10 Place Léon Blum,
75011 PARIS



Assistant(e)

A propos de nous

L'AVEF (Association Vétérinaire Équine Française), est une association créée en 1965, qui rassemble plus de 1000 vétérinaires et étudiants et qui a pour but d'offrir à ses membres des possibilités de formation professionnelle continue et d'étudier les divers problèmes rencontrés par les praticiens sur le terrain.

Elle est gérée par un bureau composé de **vétérinaires de toute la France**, ultra motivés, sympathiques, souvent débordés, **qui ont besoin de vous !**



Contrat



- CDI à temps partiel
- 24 heures par semaine
- Rémunération : 1700€ brut mensuel
- Avantages : 13ème mois, travail en autonomie au sein d'une équipe très conviviale

Missions

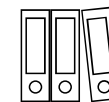


Depuis le bureau de Paris et en télétravail, **vous êtes le cœur de l'association :**

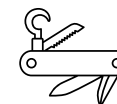
- En contact direct avec les adhérents, vous **gérez l'accueil téléphonique** : vous êtes le lien entre les adhérents et le bureau de l'association
- En collaboration avec les membres du conseil d'administration, vous **assurez toutes les missions administratives et de communication** liées à la vie de l'association : prise de RDV, gestion de documents, saisies de données, organisation de réunions, mailing.
- Vous serez également en charge de **l'organisation logistique et administrative** des événements de formation, de la **gestion du site internet** et des adhésions



Compétences recherchées



Organisation



Polyvalence



Sens de l'accueil



Bases en secrétariat



Appétence pour le digital

Les plus ?



Vous participez aux événements de l'association, **congrès, réunions, formations** en participant à la **gestion de l'événementiel**, occasionnellement en déplacement.

