

FICHE DE POSTE : AGENT ADMINISTRATIF

Résumé du poste : Non-violence XXI regroupe les organisations non-violentes françaises pour communiquer sur la non-violence, financer les projets non-violents en France et dans le monde et mutualiser les acteurs non-violents en France ; NVXXI est en pleine croissance de ses activités et a besoin d'une assistance pour la gestion de 3 activités de base :

1. Gestion des dons et donateurs :
2. Gestion des aides financières attribuées aux projets
3. Contribution aux activités comptables

Description du poste

- **Secrétariat** (en lien avec le/la coordinateur/rice salarié/e) :
 - Relève et classement du courrier
 - Gestion des dons (encaissement, enregistrement dans la base de données Top Dons, mise à jour des fichiers de donateurs, envoi des courriers de remerciement, reçus fiscaux, etc.)
 - Suivi et mise à jour de la base de données complémentaire (pour mailings et e-mailings)
 - Gestion des commandes diverses et des stocks de dépliants et brochures
 - Appui au traitement et au suivi des attributions d'aides financières
 - Mise sous pli, en fonction des besoins et échéances
- **Comptabilité** (en lien avec la trésorière et l'expert-comptable) :
 - Préparation de la saisie comptable
 - Rapprochement bancaire
 - Encaissements divers
 - Gestion des factures
 - Suivi budgétaire et préparation des clôtures annuelles
- **Organisation** :
 - Travail à temps partiel 18 heures (horaires négociables)
 - CDI avec 2 mois de période d'essai à partir du 1er mai 2021.
 - Poste localisé dans les locaux de NVXXI à Mundo-M (47, avenue Pasteur à Montreuil), télétravail possible en fonction des besoins.
 - Participation aux instances de l'association
 - Le poste est placé sous l'autorité du/de la coordinateur/rice
- **Compétences requises** :
 - Bonne connaissance des logiciels de bureautique
 - Excel (écriture des formules de base, mise en forme, graphiques)
 - Word (publipostage, mise en page de base)
 - Rigueur et organisation pour gérer des activités administratives
 - Intérêt pour la vie associative (expérience associative souhaitée)
 - Goût pour le travail en équipe

Formations possibles

Cette définition n'est pas exhaustive et peut évoluer. Toute modification importante de la définition du poste fera l'objet d'un échange avec le ou la salarié.e et d'une notification écrite.