



Recherche **Bénévoles**



Secrétariat d'accueil et d'administration

4 bénévoles un jour par semaine ou deux demi-journées par semaine ou plus si possible

- Accueillir à l'image du Secours populaire
- En relation avec les responsables de la Fédération :
 - o Gérer le standard téléphonique
 - o Gérer la boîte mail
 - o Gérer les dossiers administratifs de fonctionnement
 - o Gérer le courrier
- Connaissances : maîtriser WORD – EXCEL – POWER POINT mais des formations complémentaires sont possibles.
- Formation assurée ainsi que l'organisation en pool avec les outils de transmissions.

VACANCES – LOISIRS – JEUNESSE – NOEL

4 bénévoles deux jours par semaine ou par demi-journées avec au choix un domaine d'activité ci-dessous en lien avec la salariée responsable du secteur « vacances – loisirs – jeunesse – Noël ».

• **VACANCES**

- Aide à l'organisation des vacances familles
- Aide à l'organisation des séjours familles
- Aide à l'organisation de sorties familles

• **JEUNESSE**

- Aide à l'organisation de la journée des oubliés des vacances
- Aide à l'organisation des séjours et des sorties enfants et ados
- Aide à l'organisation des Pères Noëls verts

• **SOLIDARITE**

- Aide à l'organisation du réveillon partagé
- Aide aux Initiatives pour Noël
- Aide aux opérations de collectes

Information auprès de la Fédération et rendez-vous possible à

contact@spf37.org