



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 – NOËL

**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](mailto:contact@spf37.org)