

OFFRE D'EMPLOI

Secrétaire des sections sportives

Poste à 50% annualisé, ¾ de l'activité en saison

Fondé en 1962, situé à Port Choiseul, le Club Nautique de Versoix est un club formateur pour les jeunes et les adultes autour de deux activités sportives : la voile et le ski nautique. La section voile est très active à Port Choiseul, avec plus d'une dizaine de régates organisées chaque année, dont certaines de grande envergure, pouvant accueillir jusqu'à 150 bateaux. En parallèle, l'école de voile propose de nombreux cours durant la saison, s'adressant à tous les âges et tous les niveaux, notamment des semaines de camps durant les vacances d'été. Cette même activité est présente à la section ski, ce qui peut représenter une centaine de jeunes par semaine.

Afin d'offrir de meilleures prestations à nos membres, nous cherchons à renforcer le secrétariat déjà présent, et ouvrons un poste administratif lié aux activités sportives et aux manifestations organisées par les deux sections.

Tâches principales :

- Etroite collaboration avec le secrétariat central, le chef de base et les moniteurs
- Secrétariat courant de l'école de voile et ski
- Suivi administratif des cours et camps (accueil, gestion des inscriptions, informations aux parents...)
- Soutien aux moniteurs rattachés aux groupes compétition
- Soutien au comité (bénévole), participation aux séances, rédaction de PV
- Tenue à jour du calendrier des activités, et tâches liées (réservation de matériel, locaux, parkings,...)
- Suivi des demandes officielles (autorisations d'utilisation du domaine public, plan d'eau,...)
- Secrétariat des régates (impression des documents, gestion des inscriptions,...)
- Communication aux membres (newsletters, mailings, convocation AG,...)
- Participation à la visibilité sur les réseaux sociaux, et tenue à jours du site web

Profil :

- Capable de travailler seul et en équipe, capacité à s'adapter à un rythme fluctuant
- Sens aigu de l'organisation, de l'anticipation des priorités
- Sens des relations et de la communication, accueillant(e)
- Parfaite maîtrise du français, excellente rédaction et orthographe irréprochable
- Très bonnes connaissances de l'anglais (parlé et écrit)
- Passionné(e) par les sports nautiques
- Expérience dans la gestion d'une école de voile, connaissance du milieu indispensable
- A l'aise avec les outils informatiques courants
- Connaissances de base en comptabilité

Atouts supplémentaires :

- Permis bateau moteur et voile
- Maitrise du logiciel de régates Manage2Sail
- Maitrise des outils informatiques de graphisme

Observations :

Début de l'activité : janvier/février 2023, à définir

Durant la haute saison (avril-septembre) le taux d'activité peut être variable en fonction des besoins, il n'est pas exclu qu'une présence certains week-ends soit demandée. Durant cette même période les congés sont restreint, et les vacances exceptionnelles.

Hors saison l'activité est moindre et pas obligatoirement en présentielle dans les locaux du CNV.

En cas d'intérêt, envoyez votre dossier complet à daniel@cnv.ch