

# L'AGG<sup>+</sup> cherche

## Secrétaire administratif/ve

### 40% en CDI



La bureautique n'a pas de secret pour vous.



**Vous maîtrisez la langue française.**

La connaissance de l'allemand est un atout.

Vous êtes à l'aise sur les réseaux sociaux.



Vous souhaitez vous engager pour une association sportive.



Collaborer avec des bénévoles vous motive.



**Dynamique et autonome, vous avez le sens du contact.**



La flexibilité des horaires et le télétravail vous conviennent.



Votre mission :

La gestion des tâches administratives de l'association

- \* Correspondance du Comité Cantonal
- \* Préparation et envoi des convocations et de l'ordre du jour pour les assemblées

Envoi des CV et lettre de motivation à :

[agg-cc@agg.ch](mailto:agg-cc@agg.ch)