



Stagiaire Assistant de Direction En charge de mission associative

Description

Zeuxo Productions est une société de conseil et de production audiovisuelle.

En tant que chargé de Mission associative, vous assurerez, pour le compte d'un de nos clients, le suivi des relations partenaires, répondrez à leurs besoins, effectuerez des tâches administratives, comptable et logistiques, sous la supervision de la Directrice Générale.

Mission Partenaires (environ 10h/semaine)

- Accompagnement des relations partenaires et suivi des projets
- Planification des actions liées aux actions de sensibilisation
- Gestion des supports créatifs et logistique des actions de communication
- Communication avec l'équipe marketing

Mission Administrative (environ 5h/semaine)

- Organisation de réunions avec les partenaires et membres du conseil d'administration
- Compte rendu des réunions et suivi des actions à mettre en œuvre
- Comptabilité :
 - Budget, suivi recettes/dépenses
 - Achats/ventes
 - Reçus fiscaux
- Suivi des paiements
- Réponses de la boîte mail de l'association
- Archivage des données, gestion de la mailing list

Mission Logistique (environ 10h/semaine)

- Réception, envoi, emballage de colis
- Gestion logistique des stocks,
- Rangement, livraison, nettoyage.

Qualités indispensables

- Ponctualité, bonne volonté.
- Rigoureux(se), autonome et organisé(e), vous avez, naturellement, le sens de la communication
- Caractère positif et volontaire.
- Capacités rédactionnelles en français irréprochables.
- Titulaire du Permis B
- Maîtrise Google Suite

Horaires et lieu de travail

- Horaires flexibles
- Poste freelance
- Lieu de travail : Parentis-En-Born
 - Déplacements possibles : Bordeaux, Pessac, Biarritz.