



Association des Paralysés de France
7 ter, rue du Docteur Roux
17000 LA ROCHELLE
T : 05 46 30 46 60
F : 05 46 30 46 69

FICHE DE FONCTION

N°14

AIDE ADMINISTRATIVE

FONCTION

▪ Assurer l'accomplissement de diverses tâches administratives au sein de la Délégation départementale.

CAPACITÉS PRINCIPALES REQUISES

- Connaissances en informatique (Word, Excel, Publisher)
- Sens du travail bien fait
- Sens relationnel et communicationnel
- Rigueur
- Discrétion
- Sérieux

INVESTISSEMENT EN TEMPS

▪ Disponibilité occasionnelle ou régulière selon l'accord avec la délégation

RÉFÉRENT

▪ La personne exerce sa fonction bénévole en lien direct avec la directrice ou l'attaché de la délégation comme référent de la mission donnée.

APPUI LOGISTIQUE

▪ Le pôle administratif (secrétaire/attaché de délégation) assure l'accueil de la personne bénévole dans le cadre de sa mission et est en capacité de l'aiguiller dans la réalisation des tâches qui lui sont confiées.