



La Chamoniarde
Maison de la Montagne
190 place de l'église
74400 CHAMONIX MONT-BLANC
Tél : 04 50 53 22 08
chamoniarde@chamoniarde.com
www.chamoniarde.com

Appel à candidatures

Agent accueil Office de Haute Montagne - Secrétaire de direction

La Chamoniarde, Société de Prévention et de Secours en Montagne de Chamonix

MISSIONS ET ACTIVITÉS PRINCIPALES DU POSTE :

- Renseigner les pratiquants sur les itinéraires, les conditions météo, les conditions de la montagne, dans toutes les disciplines : alpinisme, randonnée, escalade, parapente, VTT...
- Secrétariat et gestion de la comptabilité de l'association : organiser des réunions, des déplacements, rédiger les comptes-rendus de réunions, participer à la communication interne et externe,
- Veiller les appels à projets interrégionaux et européens notamment, élaborer les dossiers de demandes de subvention en lien avec la directrice,
- Assurer le suivi des dossiers et des missions qui lui sont confiés.

MISSIONS ET ACTIVITÉS SECONDAIRES DU POSTE :

- Collecter des informations concernant les conditions en montagne,
- Participer aux missions et activités de l'association, appui logistique,
- Gérer les affaires courantes en l'absence de la directrice.

PROFIL

- Connaissance du massif du Mont-Blanc (et limitrophe), de ses pratiques (itinéraires, disciplines, risques et mesures de prévention) et de ses intervenants (associations, refuges et socio-professionnels),
- Pratique des activités de montagne,
- Connaissance des procédures administratives et de gestion comptable
- Bonnes notions concernant le montage et le suivi des projets européens.
- Maîtrise des outils informatiques de bureautique + réseaux sociaux, site Internet
- Très bonnes capacités rédactionnelles
- Anglais courant et italien
- Sens de l'accueil, pédagogie et disponibilité, aisance relationnelle
- Capacité à travailler en équipe

CONDITIONS DE TRAVAIL

Lieu : Maison de La Montagne, Office de Haute-Montagne, Chamonix.

35 heures par semaine : 1607 heures/année, avec présence impérative pendant les horaires d'ouverture au public de l'OHM*.

**Horaires : 8h30h-12h30 et 14h30-18h30*

Travail le week-end possible selon planning

Déplacements occasionnels sur le terrain

Niveau de rémunération selon expérience

Renseignements : Océane VIBERT, directrice de la Chamoniarde, 04 50 53 22 08

Poste à pourvoir à compter du 1^{er} juin 2018

Les candidatures (CV et lettre de motivation) sont à adresser au Président de *La Chamoniarde* par mail à chamoniarde@chamoniarde.com ou par courrier à « La Chamoniarde - Maison de la Montagne – 190, place de l'Eglise - 74400 Chamonix ».

Date limite de dépôt des candidatures : 26 mars 2018 18h

Entretiens : première semaine d'avril 2018