



## **APPEL AUX CANDIDATURES POUR UN(E) COLLABORATEUR(TRICE) ADMINISTRATIF(VE)**

La Ligue Royale Belge d'Athlétisme (ASBL) recherche un(e) collaborateur (trice) pour travailler au sein de ses bureaux sis Avenue de Marathon, 119B à 1020 Bruxelles (sur le site du Stade Roi Baudouin). Tout renseignement complémentaire peut être obtenu auprès de Mme Christel DURANT (02.47.47.207 – christel.durant@skynet.be) ou de M. Ludwig Peetroons (02.47.47.215 – ludwig@atletiek.be).

**Fonction:** Collaborateur (trice) administratif (ve)

Horaire complet. La personne candidate sera disponible immédiatement. Elle sera engagée dans le cadre d'un contrat ACS.

Le ou la candidate doit donc :

- être domicilié(e) sur Bruxelles
- être inscrit auprès d'Actiris comme demandeur d'emploi inoccupé durant 6 mois au cours des 12 derniers mois OU avoir plus de 40 ans et être chômeur indemnisé
- Avoir au maximum un niveau d'étude bachelier

Pour tous renseignements concernant ce statut, s'adresser à Actiris, Avenue de l'Astronomie, 14 à 1210 Bruxelles (site : [www.actiris.be](http://www.actiris.be)).

### **Description :**

- Suivi de diverses tâches administratives
- Permanence téléphonique
- Traitement et envoi de mails, de courriers,...
- Traitement de données statistiques
- Contacts avec la Ligue Belge Francophone d'Athlétisme (LBFA) et avec la Ligue Néerlandophone d'Athlétisme (VAL)
- Contact avec la Fédération Européenne d'Athlétisme (EA) et la Fédération Internationale d'Athlétisme (IAAF)
- Etablissement des rapports du Conseil d'Administration de la LRBA ou d'autres réunions

### **Vos compétences :**

Aptitudes rédactionnelles - capacité d'analyse et de synthèse – aptitudes relationnelles aimant le travail en équipe - rigueur et facilité à communiquer sur des sujets techniques (cf. athlétisme) - polyvalence, dynamisme et autonomie.

### **Votre profil :**

- « Bilingue (français/néerlandais) ou (français/anglais) ou (néerlandais/anglais) » ou bonne connaissance du français et/ou du néerlandais.
- Diplôme de l'enseignement supérieur et/ou diplôme de Bachelier.

Intéressé(e) par le sport en général et l'athlétisme en particulier - disponible pour des prestations occasionnelles en soirée et le W.E.

Maîtrise bureautique (word, excell, powerpoint, outlook, internet...).

Gestion et comptabilité interne - mise à jour de base de données.

Les candidats auront l'amabilité de présenter un Curriculum Vitae ainsi que leurs motivations dans un courrier adressé à Madame Christel Durant pour le jeudi 22 août, Ligue Belge Francophone d'Athlétisme, Avenue de Marathon 119/D à 1020 Bruxelles. Il conviendra néanmoins de confirmer votre candidature auprès d'Actiris / poste 854486