



Administratif   • Logistique  

ADMINISTRATIF



En étroite collaboration avec la direction et l'équipe de coachs, vous supervisez les temps hors Basket durant la semaine.

Nous recherchons une personne mature, responsable et à l'aise avec un groupe. Vous aurez un rôle déterminant dans le bon déroulement de la semaine.

 Avoir le permis + voiture est indispensable pour le poste.

Nous recherchons idéalement plusieurs profils sur le long terme (2 ou 3 semaines minimum) disponibles plusieurs étés ...

Quelques exemples de vos attributions:

- Accueil des stagiaires et de leurs parents et assurer le suivi de la semaine avec les parents par téléphone ou mail
- Organisation des arrivées et départs en train
- Répartition des chambres et relai avec le secrétariat de l'hébergement et le service des sports
- Traitement des inscriptions et des différents documents
- Suivi des effectifs (repas, nuitées, sorties, etc ...)
- Gestion du stock des équipements et de la boutique
- Responsable de la « Banque » (les jeunes déposent leur argent contre une fiche à leur nom)
- Emmener les jeunes blessés chez le médecin
- Organisation du repas du vendredi suivi d'une soirée

 Merci de remplir ce formulaire: <https://goo.gl/forms/iyxpNqz965xtDagH2>
et parlez nous un peu de vous par email: recrutement@starbasket.fr

L'esprit Star Basket favorise le respect, la convivialité et le bon sens. Nous sommes une famille durant quelques jours ...

[@CampStarBasket](#) • facebook.com/campstarbasket • www.starbasket.fr • recrutement@starbasket.fr

