



## Hôte(sse) d'accueil Temps partiel 20H

Acteur majeur de la vie sportive parisienne, francilienne et étudiante, le Paris Université Club (PUC), club omnisports créé en 1906, compte aujourd'hui près de 9000 adhérents et plus de 12 000 pratiquants de tous âges. Installé historiquement au Stade Charléty, le PUC utilise près de 60 installations sportives parisiennes afin de loger ses 42 sections sportives (60 disciplines) parmi lesquelles celles de la Cité internationale universitaire de Paris.

### LES MISSIONS

- Relations aux adhérents du club
- Gestion des tâches administratives quotidiennes (traitement et suivi des courriers et emails, réponse téléphonique, classement, archivage ...)
- Traitement des licences et des inscriptions

### PROFIL SOUHAITÉ

**Expérience :** BAC, BAC+2

#### **Qualités professionnelles**

Dynamique et organisé(e)

Motivé(e) et autonome

Force de proposition

Bonnes qualités rédactionnelles

La maîtrise de l'anglais est un plus

### MODALITES DU CONTRAT

- **Type de contrat :** CDD (5 mois) – Temps partiel 20H
- **Convention collective appliquée :** Convention Collective Nationale du Sport.
- **Salaire :** 11,95€ brut
- **Entreprise :** PARIS UNIVERSITE CLUB - Club Omnisports
- **Lieu :** Paris Université Club,  
17 avenue Pierre de Coubertin, 75013 Paris
- **Date de début de contrat :** mars 2024

### CANDIDATURES

Merci d'envoyer CV + Lettre de motivation par mail à [recrutement@puc.paris](mailto:recrutement@puc.paris)