CROIX-ROUGE FRANÇAISE

Mise à jour : 7/07/25

Alternant.e assistant.e administratif.ve et de vie associative

Le temps nécessaire

- Un an, de novembre 2025 à novembre 2026
- 35H/semaine du lundi au vendredi

Les formations proposées

- Formation PSC
- Parcours d'intégration de la Croix-Rouge française (1 jour)

Profil recherché

- Travail en équipe
- Organisation & rigueur
- Autonomie & prises d'initiatives
- Polyvalence & adaptabilité
- Maîtrise de l'outil informatique, en particulier suite Google & Canva
- Bonne capacité rédactionnelle
- **Contrat d'apprentissage uniquement** pas de professionnalisation

La structure I Unité Locale Lille Métropole, 10/12 place Guy de Dampierre, 59000 LILLE

Contexte de l'activité

La Croix-Rouge française a pour vocation de prévenir et d'apaiser toutes les souffrances. Secourisme, action sociale, solidarité, santé, formation, elle est présente sur tous les fronts: à l'International, en France, dans le département du Nord et ici à l'Unité Locale de Lille métropole.
Afin d'appuyer notre équipe de plus de 300 volontaires, l'alternant.e viendra en soutien de l'équipe gouvernance salariée et bénévole sur les activités administratives de l'unité locale.

Les missions

- **Soutien administratif :**

- Gestion des mails et des courriers de l'unité locale
- Apporter un soutien aux tâches en lien avec le trésorier
- Suivi des outils de bilan et rédaction du rapport d'activités
- Mise à jour des affichages au sein des locaux

- **Soutien sur les missions de vie associative :**

- Animation de réunions d'informations à destination des nouveaux bénévoles
- Gestion des mails en lien avec le recrutement
- Mise à jour des annonces de recrutement bénévoles
- Aide sur le suivi administratif des bénévoles (mise à jour des tableaux de suivi et applications, suivi uniformes…)
- Accueil des nouveaux bénévoles
- Aide à la gestion du matériel en lien avec l'accueil et l'intégration des bénévoles
- Soutien sur les dossiers administratifs des services civiques
- Soutien aux équipes bénévoles de manière ponctuelle (action sociale, offre éducative, etc.)

- **Soutien à la communication de l'Unité locale :**

- Création de contenus et gestion de nos publications sur les réseaux sociaux: Facebook, Instagram…
- Création d'affiches, de visuels… (via Canva)
- Contribuer à la communication interne de l'unité locale (mise à jour du site interne, création de documents, mise à jour des fiches réflexes internes, etc.)
- Création de mailings à destination de nos bénévoles ponctuels

Les activités pourront être évolutives et enrichies au gré de l'alternant.e durant son parcours et en accord avec la structure d'accueil, dans le cadre de son projet ou d'une initiative personnelle. Il-elle bénéficiera de formations et d'un accompagnement tutoré individualisé pour réaliser sa mission.

Pour candidater : envoyer CV et lettre de motivation à ul.lille@croix-rouge.fr