

**FICHE DE MISSION BENEVOLE OSE (réf. « B9 ») :**

**Mission proposée : ASSISTANCE ADMINISTRATIVE**

**Service demandeur : Direction Relations Humaines de l'OSE**

La DRH de l'OSE recherche deux ou trois bénévoles pour l'aider à accompagner le Service du Personnel dans les aspects administratifs :

- création des dossiers collaborateurs,
- gestion,
- suivi,
- classement, etc.

• **Profil principal :**

- Etre organisé(e), avoir le sens du travail en équipe, sens de la discrétion et une grande rigueur.
- Connaissances bureautiques classiques (Word, Excel)

---

• **Disponibilité**: un jour par semaine ou deux-demi-journées par semaine.

---

• **Lieu** : au Siège de l'OSE 117 rue du Fbg. du Temple 75010 - PARIS (Métro Belleville).

---

• **Horaires** : *voir ci-dessus*

---

**Nombre de bénévoles souhaité pour cette mission : 2 ou 3 bénévoles.**

Si cette mission vous intéresse, merci de proposer votre candidature

à [d.kwiatowski@ose-france.org](mailto:d.kwiatowski@ose-france.org)

(en rappelant la mission, en haut du document)