



SERVICE CIVIQUE – INTENDANT

FONCTIONS :

- Assurer la bonne vie du club.
- Organiser les activités logistiques.
- Planifier les tâches d'approvisionnement.
- Gestion des stocks.
- Coordonner les achats de matériels, de consommables, de denrées, etc.
- Accompagner les jours de match et tout autre événement.
- Préparer les équipements et collations pour les matchs et les déplacements.
- Gestion des locaux.
- Gestion des moyens employés aux déplacements.
- Gestion des pharmacies et des procédures de suivi d'accidentologie
- Coordination des événements.

PROFIL :

Disponible et polyvalent, l'intendant a le sens du service et du travail bien fait. Méthodique et déterminé, il est affable, accueillant et organisé. Rigoureux et dynamique, il sait travailler en équipe.

PERMIS B, Véhicule

24 heures par semaine, de 6 à 12 mois

Envoyez votre candidature à jordane.czapski@gmail.com ou au secrétariat

OBJECTIFS :

Sujet	Objectif année
Préparation des équipements	Assurer la disponibilité chaque Week-end
Achats et Stock : Collation + Buvette	Assurer le stock et l'approvisionnement nécessaire
Jour de match et événements	Note de satisfaction des licenciés du SAFC