

# Offre de stage

Peluche asbl recherche un.e stagiaire en secrétariat de direction

## 1. Peluche asbl

Avec l'aide de ses volontaires, Peluche vient en aide à des enfants qui ne vivent pas dans leur famille mais dans des maisons d'accueil de la Région de Bruxelles-Capitale. Les volontaires de Peluche offrent à ces enfants et ados défavorisés, les passagers de Peluche, une solide relation de confiance et de qualité qui se développe en toute bienveillance lors d'activités de loisir ou de soutien scolaire.

## 2. Description du stage

### a) Mission

Tu es un élément-clé de notre association : en contribuant activement à la prise en charge des aspects administratifs et organisationnels de l'association, tu permets à tes collègues d'accompagner les volontaires et de développer les activités et le partenariat avec les maisons d'accueil pour le bien-être des enfants.

Tu travailles dans le respect de la vision et des valeurs de l'association, dont la valorisation du volontariat et de l'éducation positive.

### b) Activités

- ✎ Tu récoltes, encodes, traites et veilles à la qualité des données (chiffrées et qualitatives) sur les activités, volontaires, membres et partenaires de l'asbl
- ✎ Tu fais le suivi des activités de loisir sous la supervision de la coordinatrice
- ✎ Tu encodes et/ou vérifies la comptabilité
- ✎ Tu effectues la mise en page, la synthèse et la relecture de documents
- ✎ Tu es le premier contact pour les appels téléphoniques et les mails externes
- ✎ Tu gères l'ensemble du stock et du matériel appartenant à l'association
- ✎ Tu collabores à l'animation des réseaux sociaux et du site web
- ✎ Tu participes à l'organisation ponctuelle d'événements (drink, réunions, formations)

### c) Profil

- ✎ Tu es méthodique et tu as le sens du détail
- ✎ Tu t'exprimes clairement en français
- ✎ Tu as le sens des priorités et tu es autonome
- ✎ Tu as d'excellentes connaissances de bureautique : Word, Excel, Outlook (Windows 10/PC) dans un environnement Office 365
- ✎ Tu comprends et respectes le devoir de discrétion
- ✎ Tu rêves d'un stage polyvalent qui a du sens et un fort impact social auprès des enfants défavorisés
- ✎ Tu es en mesure de nous fournir un extrait de casier judiciaire modèle 2

### d) Peluche te propose

- ✎ Un stage humainement enrichissant, dans une ambiance de travail conviviale, au sein d'une équipe habitée par la mission de Peluche
- ✎ Des missions variées qui te permettent de développer de nombreux savoir-faire et savoir-être

### e) Conditions

- ✎ Horaire fixe en journée du lundi au vendredi (sauf exceptions), principalement au siège de l'association
- ✎ Intervention dans les frais de transport

Es-tu intéressé.e par cette offre de stage ? Si oui, n'hésite pas à adresser ta lettre de motivation **personnalisée** et un CV à Stéphanie Delor, directrice, à l'adresse [info@peluche.org](mailto:info@peluche.org).

## Offre de stage

**Nom de l'entreprise**

**Peluche asbl**

**Vos coordonnées :**

Rue: rue du Marteau 19

Code postal: 1000

Ville: Bruxelles

Personne à contacter: Stéphanie Delor

N° tel: 0495 19 28 89

Email: info@peluche.org

Site web de l'entreprise:  
www.peluche.org

**Quel bachelier serait le plus adapté pour trouver votre stagiaire ? (possibilité d'en choisir plusieurs)**

Assistant de direction

**Le stage peut être effectué tout au long de l'année scolaire ?**

Oui

## Profil recherché

Voir PDF

**Le stagiaire doit savoir parler:**

Français

**Langue véhiculaire du stage:**

Français

## Tâches à effectuer

Voir PDF

**Vous pouvez aussi déposer  
votre offre en version  
numérique**



Offre de stage - secréta... .pdf

**Lieu de stage**

Rue du Marteau 19 - 1000  
Bruxelles