

**Votre activité se déroule pendant la mise en place du projet et pendant les concerts.**

**Missions principales :**

Rédaction des lettres et courriels (réponses)

Participation à la recherche des fonds publics et privés

Suivi du budget

Participation avec les membres du comité à l'élaboration du rapport du (des) projet(s)

Occupation env. 3h par semaine (irrégulier)

Présence lors des représentations-concerts ( de 5 à 10 jours annuels), aider pour la billetterie et autre logistique

**Votre profil :**

Connaissance de la comptabilité

Langue maternelle française ou très bonne connaissance

Bonnes compétences rédactionnelles (Word) et bonne connaissance d'Excel

Aisance relationnelle

Permis de conduire (facultatif)

**Contact :** Oleksiy(Alexis) Volynets

tél. 076 451 88 81,

mail : alexey\_volynets@hotmail.com