

OFFRE DE JOB ÉTUDIANT : Employé(e) Administratif(ve)

Période : Du 10 au 28 août 2026 (3 semaines)

Région : Seneffe (Belgique)

Organisation : Fédération de Volley-ball Wallonie-Bruxelles (FVWB)

Description de la fonction :

À l'approche de la rentrée sportive et en pleine préparation de la nouvelle saison de volley-ball, la FVWB recherche un(e) étudiant(e) motivé(e) pour renforcer son équipe administrative.

Intégré(e) au cœur de nos nouveaux bureaux à Seneffe, vos missions principales seront de soutenir la gestion quotidienne et la digitalisation de nos services.

Vos tâches principales :

- **Support administratif général :** Classement, archivage numérique, traitement du courrier et support logistique pour la préparation de la saison de championnat.

Votre profil :

- Vous avez **18 ans ou plus** au moment du début du contrat.
- Vous suivez idéalement un cursus en secrétariat, gestion, administration, management du sport ou équivalent.
- Vous êtes **rigoureux(se)**, organisé(e) et vous avez le souci du détail.
- Vous maîtrisez les outils informatiques courants (Suite Office/Microsoft 365). Un intérêt pour les outils de gestion numériques est un sérieux atout.
- Vous faites preuve de discrétion face aux données confidentielles.
- La connaissance du milieu du volley-ball ou du secteur sportif associatif est un plus, mais n'est pas obligatoire.

Ce que nous offrons :

- Un contrat de job étudiant de 3 semaines complètes en août.
- Une expérience enrichissante au sein d'une fédération sportive dynamique en pleine évolution technologique.
- Un cadre de travail agréable et moderne dans nos installations de Seneffe.
- Une rémunération conforme aux barèmes légaux pour les jobs étudiants.

Intéressé(e) ?

Envoyez votre CV accompagné d'un court mot de motivation avant le **05 juillet 2026** à l'attention de Laurence Rase à l'adresse e-mail suivante : laurence.rase@fvwb.be.