



Le syndicat lyonnais des cinémas recrute un.e assistant.e administratif.ve. Elle ou il devra avoir des bases en comptabilité et secrétariat. Bonne organisation en vue de la préparation de l'assemblée générale annuelle. Bon sens relationnel.

Poste à temps partiel sur 2 jours à déterminer (14h/semaine). Basé à Villeurbanne (Pôle Pixel).

Le poste dépend de la convention collective de l'exploitation cinématographique.

Merci de nous envoyer CV + lettre de motivation.

À pouvoir dès que possible.

Contact : contact@slec.fr