

**OFFRE D'EMPLOI Contrat à Durée Déterminée**  
Mission Administrative  
**Dossier territoires de chasse et validation des permis de chasser**

- ✓ Poste à pourvoir du 4 Avril 2022 au 30 Novembre 2022
- ✓ 35 heures par semaine
- ✓ Rémunération selon la convention collective des personnels des structures associatives cynégétiques – Personnel administratif

**Missions :**

1/ Territoires de chasse

En collaboration avec un personnel de Fédération, vous aurez à contrôler, trier, scanner les dossiers des territoires de chasse pour l'élaboration d'une cartographie précise.

2/ Validations des permis de chasser

Lors de la période estivale, vous devrez traiter en collaboration avec un personnel de Fédération, les demandes de validations annuelles du permis de chasser faites par les chasseurs de Saône et Loire. Une formation à l'utilisation du logiciel spécifique sera délivrée.

3/ Participation aux autres tâches communes

Standard téléphonique et participation aux tâches administratives courantes avec utilisation des logiciels de bureautique confiées par l'encadrement seront demandés.

**Diplômes, connaissances et compétences requises :**

Niveau Bac ou équivalent ou supérieur

Maîtrise des logiciels de bureautique (Pack office...)

Rigueur

Sens du relationnel

Sens de l'organisation

Connaissance de la chasse appréciée

**Candidature accompagnée d'un curriculum vitae et d'une lettre de motivation à adresser avant le 23 Mars 2022 à :**

Madame la Présidente

par écrit à FDC 71 - Le Moulin Gandin - 24 Rue des 2 Moulins - CS 90002- 71260 VIRE ou

par mail à [fdc71@chasseurdefrance.com](mailto:fdc71@chasseurdefrance.com)