

Objet : Proposition de poste

La Fédération Départementale des Chasseurs de la Saône et Loire recrute :

**Un(e) Secrétaire(e) Administratif(ve)
(Personnel administratif - non cadre)**

PRINCIPALES MISSIONS

Sous l'autorité du Directeur et de la Responsable du Pôle Administratif, les principales missions sont :

- L'accueil téléphonique et physique des visiteurs
- La gestion des adhérents : mise à jour du fichier, appel de cotisations, facturation, saisie et remise en banque des règlements, suivi des impayés, etc.
- La gestion administrative des formations : inscriptions, règlements, convocations, supports, etc.
- Le traitement administratif du plan de gestion lièvre
- La gestion administrative des agréments des gardes-chasse particuliers
- L'appui administratif au Pôle Gestion des Données et de l'Information et aux Associations de chasse spécialisée
- Le secrétariat courant : traitement du courrier, réalisation de diverses saisies, relecture de documents, etc.

PROFIL

De formation de niveau BAC+2 souhaité en secrétariat ou diplôme équivalent. Vous avez d'excellentes qualités relationnelles, une capacité d'écoute, de dialogue et de communication.

COMPETENCES RECHERCHEES

Maîtrise des outils informatiques (pack Office)

Capacités rédactionnelles et excellente maîtrise de l'orthographe

Notions de base en comptabilité, aisance avec les chiffres

Capacités d'adaptation rapide et de travail en groupe

Rigueur de travail, respect des consignes et des procédures

Polyvalence, autonomie, disponibilité

Bonne présentation et discrétion

RECRUTEMENT

Poste à pourvoir dès que possible et au plus tard au 1^{er} juillet 2023.

Poste en CDI à temps complet 35h/semaine basé au siège de la Fédération à Viré (71260)

Rémunération selon les grilles de la convention collective des personnels des structures associatives cynégétiques (classification des personnels administratifs), en fonction de l'expérience et de la qualification.

CANDIDATURE

Toute candidature doit être adressée, dès que possible, accompagnée d'un Curriculum Vitae (CV) et d'une lettre de motivation à l'attention de :

Madame la Présidente
Fédération Départementale des Chasseurs de la Saône et Loire
Le Moulin Gandin – 24 Rue des 2 Moulins – CS 90002
71260 VIRE
ou par mail : fdc71@chasseurdefrance.com