

MM/MD
21/083

Proposition de poste

La Fédération Départementale des Chasseurs des Deux-Sèvres recrute :

Un(e) Assistant(e) Administratif (ve) et Juridique

Personnel Administratif

DESCRIPTION DE L'OFFRE :

Dans le cadre des nouvelles missions incombant aux Fédérations Départementales des Chasseurs, notamment :

- La tutelle des ACCA
- La gestion des territoires de chasse

La Fédération des Chasseurs des Deux-Sèvres recrute un(e) Assistante Administrative et Juridique.

Il/Elle assurera le traitement et la réponse aux sollicitations d'ordre juridique ou réglementaire émanant des adhérents de la Fédération. En effet, la Fédération est régulièrement questionnée par ses adhérents sur des points de droit de la chasse, de fonctionnement des ACCA et de droit de l'environnement. La personne recrutée établira les propositions de réponses et les courriers correspondants à la demande. Elle gèrera enfin le suivi des dossiers faisant l'objet d'une procédure, en relation avec les conseils mandatés.

DESCRIPTION DE LA MISSION :

Missions principales d'ordres juridiques et réglementaires :

- Prendre en charge les sollicitations des adhérents (personnes physiques ou morales) pour toutes questions d'ordre réglementaire ou juridique touchant à l'organisation de la chasse en ACCA. En assurer la gestion, le suivi et proposer les réponses à effectuer.
- Participer à ou assurer la gestion quotidienne et le suivi des dossiers conduits ou soutenus par la FDC79 devant les tribunaux et en lien avec l'avocat
- Contribuer, participer ou animer des formations à destination des Présidents d'ACCA relevant de ses compétences et de ses missions (Formation « Nouveaux Présidents d'ACCA »)
- Gérer les dossiers de modifications de territoires et en réaliser la cartographie (Formation possible en SIG si nécessaire)
- Réceptionner les volets des Règlements Intérieurs et de Chasse et en assurer la lecture pour la Direction
- Organiser le suivi des dossiers et leur archivage
- Veille sur les questions juridiques propres aux ACCA
- Mettre en place, assurer le secrétariat (convocations / compte-rendu), la préparation des réunions avec la Directrice
- Participation aux réunions de conciliation et aux Assemblées Générales d'ACCA si nécessaire
- Suivi du Répertoire des Actes Officiels
- Soutien au secrétariat Administratif (Téléphone, courrier, Accueil en cas d'absence...)



CONDITIONS DE TRAVAIL :

Poste basé à LA CRECHE (79)

PROFIL CANDIDAT-(E) :

Formation de niveau BAC dans le domaine juridique et plus particulièrement du droit associatif et public, de l'environnement.

Capacités rédactionnelles obligatoires.

Savoirs et savoir-faire :

Sens de la pédagogie et de la médiation.

Connaissances approfondies dans les domaines suivants :

- droit associatif,
- droit public,
- droit de l'environnement, et plus particulièrement de la chasse,
- Maîtrise des outils informatiques : traitement de texte, tableur, présentation assistée,

des outils internet, SIG.

Rigueur indispensable dans la vérification et la saisie de données (Réalisations d'arrêtés)

Permis B obligatoire

Savoir-être :

Sens du contact, capacités à travailler en équipe, rigueur, sens des responsabilités, de l'autonomie. Aptitude et aisance pour la communication écrite et orale. Des connaissances dans le domaine cynégétique et des SIG sont souhaitées.

Capacités pédagogiques (formations, réunions)

Vous serez chargé(e) d'assister la Directrice dans ces domaines et bénéficierez d'une formation préalable ainsi que d'un accompagnement dans l'exercice de vos missions.

Nature de l'offre : CDD d'un an en vue d'un CDI, si personne de valeur, période d'essai de 1 mois.

Date d'embauche : poste à pourvoir au 1^{er} juin 2021

Rémunération : conforme à la convention collective des personnels des Fédérations départementales des Chasseurs, rattachement aux personnels administratifs.

Tickets restaurants et primes accessoires

Candidature (lettre de motivation + CV) à transmettre par courrier ou email à :

**Monsieur le Président
7 route de champicard
79260 LA CRECHE
abaron@chasse-79.com**

Renseignements complémentaires : 05 49 25 05 00