

Le 22 novembre 2021

MM/MD
21/317

La Fédération Départementale des Chasseurs de Charente-Maritime recrute :

Un(e) Secrétaire
Personnel Administratif

Description de l'offre

Vos missions:

- Plan de chasse
- Travail en binôme avec une personne de service indemnisation dégâts
- Accueil téléphonique
- Manipulation des logiciels tels qu'Excel, Word et RETRIEVER
- Recevoir les contacts
- Classement/Archivage

Vos qualités:

- Être rigoureux/se
- Avoir le sens du contact
- Avoir une connaissance de la réglementation de la chasse serait un plus.

Avantages:

- RTT + tickets restaurants
- Travail du lundi au vendredi 8h45 12h30 - 13h30 17h15

Compétence(s) du poste :

- Classer les documents, informations et fonds documentaires d'une activité
- Orienter les personnes selon leur demande
- Outils bureautiques
- Planifier des rendez-vous
- Réaliser la gestion administrative du courrier
- Saisir des documents numériques

Type de contrat :

- CDD jusqu'au 31 janvier 2023
- Poste de secrétaire à temps plein,
- Recrutement dès que possible
- Salaire : Selon la Convention Collective Nationale des Personnels et des Structure Associatives Cynégétiques

Par mail à l'adresse suivante : g.labey@chasseurs17.com

