

Le 26 septembre 2023

OL/MD
23/232

Objet : Proposition de poste

La Fédération Départementale des Chasseurs du Rhône recrute :

**Un(e) Secrétaire / Hôte(sse) d'accueil
Personnel administratif – non-cadre – niveau 5**

La personne sera chargée, sous l'autorité du Directeur et du Responsable du Service Administratif de :

- Gérer l'accueil physique et téléphonique ;
- S'occuper des tâches administratives courantes (courriers, classement, courriers, saisies...);
- Gérer la cession et la distribution de fournitures (panneaux, pancartes...);
- Gestion des inscriptions et convocations des formations délivrées par la Fédération ;
- Enregistrement et suivi administratif des dossiers de dégâts de grand gibier ;
- Saisie et délivrance des validations de permis de chasser ;

Compétences recherchées :

- Niveau de formation : CAP, BEP ;
- Disposer d'une expérience significative sur un poste d'accueil du public ;
- Maîtriser les outils informatiques (pack office, internet...);
- Capacités rédactionnelles et excellente maîtrise de l'orthographe indispensable ;
- Notions de base en comptabilité, aisance avec les chiffres ;
- Sérieux, rigueur du travail, sens de l'organisation et de l'initiative ;
- Respect des consignes, loyauté, obligation de réserve, bonne présentation ;
- Polyvalence, autonomie, disponibilité ;
- Être titulaire du permis de conduire.

Type de contrat :

- CDD de 9 mois éventuellement renouvelable
- 35 heures hebdomadaires

Salaire : selon les dispositions de la CCN

Poste à pourvoir au 1er octobre 2023 au siège de la Fédération

Toute candidature doit être adressée par mail avec lettre de motivation et CV à l'attention de Monsieur le Président de la FDC 69 - 1 allée du Levant, 69890 La Tour de Salvagny – par mail à a.herrmann@fdc69.com

