

Le 08 décembre 2025

OL/MD  
25/Sn380

Objet : La Fédération Départementale des Chasseurs du Cantal recrute :

<p align="center"><b>Un(e) secrétaire comptable</b> <b>Personnel administratif – non-cadre – niveau 4</b></p>
---

La FDC15 recrute un(e) secrétaire comptable, qui sera placé(e) sous l'autorité du Président et du Directeur.

**Missions :**

- Assurer toutes les opérations de comptabilité (saisie des écritures comptables, des facturations et des paiements) ;
- Gestion administrative de formations techniques (convocation, feuilles de présence etc...) ;
- Préparer la paie ;
- Accueil du public, tâches administratives courantes avec maîtrise des logiciels de bureautique (Excel, Word etc...) ;
- Gestion administrative du Permis de Chasser (suivi et contrôle des dossiers, convocations...).

**Profil :**

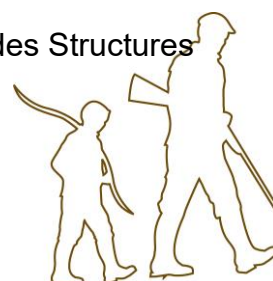
- Notion de comptabilité ;
- Maîtrise des logiciels de bureautique ;
- Qualités relationnelles, dynamisme, polyvalence, esprit d'équipe, rigueur et confidentialité ;
- Savoir planifier ses activités et organiser son travail.

**Type de contrat :**

- CDI avec période d'essai de 3 mois renouvelable 1 fois
- 36 H hebdomadaires
- Formation comptable
- A compter du 1er janvier 2026
- Pas de déplacement, poste basé à Aurillac

**Salaire :**

Application des dispositions de la Convention Collective des Personnels des Structures Associatives Cynégétiques.



**Candidature :**

Toute candidature doit être adressée **avant le 1<sup>er</sup> janvier 2026** accompagnée d'une lettre de motivation et d'un CV de préférence par mail à :

Arnaud SEMETEYS – [fdc15@fdc15.fr](mailto:fdc15@fdc15.fr)

Ou par courrier à l'attention de :

**Monsieur le Président  
Fédération Départementale des Chasseurs du Cantal  
14 allée du Vialenc  
15 000 AURILLAC**