

OL/MD
25/390

Objet : Proposition de poste

La Fédération Départementale des Chasseurs du Finistère recrute :

Un(e) secrétaire administratif(ve)
Remplacement pour congés maternité
Personnel administratif – Non-cadre – Niveau 4

PRINCIPALES MISSIONS

Sous l'autorité du président et du directeur, la personne sera chargée, au sein du siège de la Fédération :

- ✓ Assurer l'accueil physique et téléphonique ;
- ✓ Gestion du courrier papier et électronique (enregistrement, distribution, réponses, expéditions) ;
- ✓ Assurer la vente des fournitures (distribution et facturation) et veiller à l'état des stocks ;
- ✓ Enregistrement des inscriptions, convocation et règlements des candidats à certaines formations délivrées par la Fédération ;
- ✓ Saisie des résultats d'enquête de chasse en Finistère ;
- ✓ Enregistrement des dossiers de demandes d'indemnisation de dégâts de grand gibier ;
- ✓ Contribution à la gestion administrative (base de données des adhérents et de l'espace adhérent, Conseils d'administration et assemblées générales).

Vous bénéficiez d'une formation préalable ainsi que d'un accompagnement dans l'exercice de vos missions.

COMPETENCES RECHERCHEES :

- ✓ Niveau de formation : niveau BAC souhaité en secrétariat ou diplôme équivalent ;
- ✓ Maîtriser les outils informatiques (pack office, internet, messagerie électronique) ;
- ✓ Capacités rédactionnelles et excellente maîtrise de l'orthographe indispensable ;
- ✓ Disposer d'une expérience significative sur un poste d'accueil du public serait un plus ;
- ✓ Sérieux, rigueur du travail, sens de l'organisation et de l'initiative ;
- ✓ Polyvalence, autonomie ;
- ✓ Qualités relationnelles et sens du contact indispensables, capacité d'intégration dans une équipe de 10 personnes ;
- ✓ Bonne élocution et bonne présentation.

TYPE DE CONTRAT :

- ✓ CDD, 35 heures hebdomadaires, basée au siège de la Fédération départementale des chasseurs du Finistère (29000 QUIMPER) ;
- ✓ 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.



Poste à pourvoir au **05 janvier 2026** 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
Fédération départementale des chasseurs du Finistère
18, rue Turgot
29000 QUIMPER
ou par mail à pascal.bihannic@fdc29.com.