

Le 15 juillet 2026

OL/MD
26/164

Objet : Proposition de poste

La Fédération Départementale des Chasseurs de la Charente-Maritime recrute :

Un(e) Secrétaire – Hôte(sse) d'accueil
CDD de 4 mois dans le cadre d'un remplacement pour congés maternité avec
possibilité de renouvellement
Personnel administratif – non-cadre – niveau 4

Missions

- La personne sera chargée sous l'autorité directe de la Direction de :
- Assurer l'accueil physique et téléphonique ;
- S'occuper des tâches administratives courantes (courriers, classements, saisies, affranchissement...) ;
- Saisir et aider à la validation des permis de chasser.
- Gérer les inscriptions des formations autres que le permis de chasser

Profil

- Expérience significative sur un poste d'accueil ;
- Niveau de formation requis : BEP minimum ;
- Une connaissance du réseau cynégétique serait un plus.

Compétences

- Ordre et rigueur, sens du contact et du relationnel, respect de la confidentialité ;
- Organisation personnelle et respect des délais ;
- Bonne élocution et bonne présentation ;
- Dynamisme, réactivité et capacité à travailler en équipe ;
- Maîtrise des logiciels de bureautique (traitement de texte, tableur...).

Type de contrat

- CDD de remplacement ;
- 35 heures hebdomadaires ;
- Rémunération au SMIC selon la Convention Collective Nationale des personnels et structures associatives cynégétiques et de ses personnels techniques (INM 360).

Candidature

Prise de fonction : 27 juillet 2026

Lettre de motivation et CV à adresser par courriel **avant le 20 juillet 2026** à l'attention de :

M. le Président C. BOUYER
c.bournel@chasseurs17.com

