

Fonds Départemental d'Indemnisation
Des Dégâts de Sangliers de la Moselle
1 rue de la Passotte – CS 75821
57078 METZ Cedex 3

Le Fonds Départemental d'Indemnisation des Dégâts de Sangliers (FDIDS) recrute :

Un(e) secrétaire polyvalent (e)

Tâches principales :

Tâches administratives classiques (accueil, standard, renseignements,...)
Accueil physique et téléphonique
Enregistrement des déclarations de dégâts de sangliers
Enregistrement des résultats d'expertise de dégâts de sangliers
Enregistrement comptable des règlements des contributions
Mise en paiement des dossiers d'indemnisation
Renfort sur les opérations administratives de la structure

Profils et compétences recherchés :

Qualités relationnelles indispensables : sens du contact et de l'accueil, diplomatie, capacité à travailler en équipe,
Bonne maîtrise des logiciels de bureautique (word, excel, power-point),
Organisation, rigueur, autonomie, dynamisme.

Formation :

Bac+2 secrétariat

Conditions :

Poste en CDD de 12 mois à pourvoir immédiatement avec période d'essai d'1 mois, pouvant déboucher sur un CDI.
Poste à temps complet (39 h par semaine + RTT)
Poste basé à Metz au siège du FDIDS
Rémunération selon expérience et selon convention collective nationale des personnels des structures associatives cynégétiques.

Cv et lettre de motivation à adresser à l'attention de :

Monsieur le Président du Fonds Départemental d'Indemnisation des Dégâts de Sangliers
1, rue de la Passotte - 57070 METZ
Ou par mail à : adauendorffer@fdc57.org.