



L'ASSOCIATION DES COMMUNES FORESTIÈRES DU VAR RECRUTE UN(E) SECRETAIRE H/F EN CONTRAT A DUREE DETERMINEE

L'Association des Communes Forestières regroupe la quasi-totalité des communes varoises. Elle accompagne les communes et leurs représentants afin qu'ils soient de réels acteurs de la politique forestière et environnementale de leur territoire. Le rôle de l'association porte sur toutes les thématiques liées à la forêt et aux énergies. De la protection à la valorisation économique, les thématiques sont multiples et comportent des enjeux économiques, environnementaux, et sociaux.

Missions

Sous l'autorité du Conseil d'administration et de la direction de l'association :

- ▶ Assurer le standard téléphonique et l'accueil des visiteurs ;
- ▶ Effectuer le tri, la distribution, l'affranchissement et l'enregistrement du courrier ;
- ▶ Suivre l'état des stocks de fournitures administratives, identifier les besoins en approvisionnement et établir les commandes ;
- ▶ Organiser des réunions (organisation logistique) ;
- ▶ Saisir et mettre en forme les documents, les transmettre et les classer ;
- ▶ Procéder à l'indexation, au classement et à l'archivage des documents ;
- ▶ Monter administrativement des dossiers de subvention : collecter les pièces, rédiger les courriers ;
- ▶ Assurer les missions courantes de secrétariat : publipostage, édition de devis/ bon de commandes, appels à cotisation, etc.

Profil, compétences et savoir- faire attendus

- ▶ Bac professionnel minimum, formation en secrétariat – bureautique ou première expérience significative sur un poste similaire ;
- ▶ Excellente maîtrise des outils informatiques ;
- ▶ Excellente syntaxe et orthographe ;
- ▶ Rigueur et capacité à respecter les procédures ;
- ▶ Réactivité et capacité à conduire différentes activités de front ;
- ▶ Autonomie, esprit d'initiative, bonnes capacités de travail en équipe ;
- ▶ Goût pour les thématiques liées à l'environnement.

Conditions

- ▶ CDD de 12 mois en remplacement de congé parental à temps complet (35h) ou temps partiel (80%);
- ▶ Salaire : Groupe B de la convention collective nationale de l'Animation ;
- ▶ Lieu de travail : Le Luc (83) ;
- ▶ Prise de fonction : Au plus tôt.

Modalités de recrutement

CV et lettre de motivation **manuscrite** à envoyer par courrier à l'attention de Monsieur Nello BROGLIO, Président des Communes Forestières du Var, avant le **29 octobre 2010**. CV à envoyer par mail à myriam.tourneux@communesforestieres.org. Aucune réponse téléphonique ne sera faite.