

UN(E) ASSISTANT(E)

La Chambre d'agriculture est un organisme public, dirigé par des élus, qui représente l'ensemble des acteurs du monde agricole et rural auprès des pouvoirs publics.

Sous l'autorité du Directeur, vous travaillerez en lien avec les élus et le comité de direction, au sein de l'équipe direction qui intègre le marketing, la qualité et la communication.



Vos Missions

Secrétariat de direction :

- Gestion du courrier arrivé, des boîtes mails accueil et direction, enregistrement des réunions
- Préparation des réunions de Bureaux et Sessions, rédaction des comptes-rendus et documents de suivi (courrier, délibérations, etc.)
- Participation à l'organisation des élections Chambres d'agriculture (mise à jour des listes électorales, envoi de courrier, etc.)
- Appui à l'assistante de direction sur des dossiers RH (élections CSE, etc.) et remplacement pendant ses congés

Appui marketing communication :

- Participation à la migration du site internet
- Mise à jour de documents publiés sur l'intranet
- Gestion documentaire des documents de communication
- Publications sur Facebook et LinkedIn
- Mise à jour de données sur le logiciel de gestion de la relation client
- Appui au phoning pour la vente de formations ou prestations



Votre Profil

- ✓ Vous êtes titulaire d'un **BAC+2 en assistantat ou équivalent**
- ✓ Vous avez **une première expérience en secrétariat**
- ✓ Vous êtes doté-e **d'une aisance rédactionnelle** et d'un esprit de synthèse
- ✓ Vous êtes **autonome** et avez une **bonne capacité d'adaptation**



Vos Compétences

- ✓ **Discrétion** et **respect de la confidentialité**
- ✓ Vous maîtrisez les outils du **pack Office**
- ✓ Vous être **rigoureux-se et organisé-e**
- ✓ Vous avez un **bon sens relationnel** et le goût du travail en équipe



Votre structure d'accueil



Emploi CDI - Poste à pourvoir dès que possible

Poste basé à St Doulchard (18)

Permis B

Rémunération : selon grille et expérience + gratification de fin d'année

Accord de télétravail - 18 j de RTT et 27 j de congés /an

Participation mutuelle santé

Candidature (lettre de motivation et cv) à adresser à : Mr le Directeur de la Chambre d'agriculture du Cher, 2701 Route d'Orléans, 18230 SAINT-DOULCHARD Ou par mail à recrutement@centre.chambagri.fr

<https://careers.flatchr.io/vacancy/1zj8md6lbaa9yz70-assistant-h-f>