

La Chambre d'agriculture d'Eure-et-Loir  
recrute *Un(e) **Assistant(e) technique et commercial(e)***

### LE POSTE

Le poste est à pourvoir au sein du service Élevage intervenant sur l'accompagnement aux dispositifs de productions animales (Bovin lait, Bovin viande, Ovin et Caprin).

### LES MISSIONS

**Assister le chef de service, le chef d'équipe et l'équipe élevage dans l'exercice quotidien de leur fonction.** Dans ce cadre vous réalisez les missions suivantes :

- Accueil physique et téléphonique,
- Suivi administratif : réception, traitement du courrier, réalisation de courriers, gestion des invitations, tableaux de bords des réunions et manifestations.
- Tenue du fichier clients (contrat, services réalisés ou programmés, facturation et suivi de paiement, indicateurs) ; collecte des informations nécessaires auprès de l'équipe et des clients.
- Suivi des conventions et des tableaux de bord d'activités.

**Assurer l'assistance commerciale et communication :**

- Relance clients suite à devis,
- Participer au déploiement des outils et prestations élevage et favoriser l'inscription des éleveurs aux journées techniques et de formation, par des actions de mailing, phoning.
- Mise à jour en équipe des outils de communication élevage : site internet, facebook...
- Mise en page, préparation et diffusion des documents : publicités, plaquettes, bulletins, e-mailing, SMS...

**Assurer l'assistance technique sur les dossiers élevage :**

- Gestion des anomalies contrôle de performances au quotidien en relation avec l'équipe et les éleveurs,
- Appui à la réalisation du planning contrôle de performances et au suivi logistique,
- Appui à la réalisation de prestations administratives, pour les éleveurs (dossiers réglementaires, PAC...).

### LES CONDITIONS D'EMPLOI

- Contrat à durée indéterminée avec période d'essai.
- Poste à pourvoir au 02 janvier 2019.
- Lieu de travail : Miermaigne.
- Rémunération définie sur la base de la grille des Chambres d'agriculture, de l'expérience et des qualifications acquises.
- Contrat, sous statut du personnel administratif des Chambres d'agriculture.

**LE PROFIL  
LES COMPETENCES**

- BTS exigé – Débutant accepté.
- Une excellente maîtrise des outils bureautiques (pack office, logiciels PAO Suite Adobe) ;
- Le sens de l'organisation et du service aux agriculteurs, et dans ce cadre faire preuve d'initiative ;
- Des capacités rédactionnelles ;
- Des capacités d'adaptation à des situations et des interlocuteurs variés ;
- Aptitude au travail en équipe, aisance relationnelle.

**LES CONTACTS**

Votre candidature avec lettre de motivation manuscrite et CV est à adresser avant le **18 décembre 2018** à l'attention de :

Monsieur le Directeur Général  
Chambre d'agriculture d'Eure-et-Loir, 10 rue Dieudonné Costes  
CS 10399 – 28008 CHARTRES Cedex