

**La Safer Nouvelle- Aquitaine recrute un  
Assistant (F/H)  
en CDI à temps plein  
Pour le Service Régional Environnement et Collectivités**

Poste basé à Bruges (33)

■ **Missions**

Sous la responsabilité du responsable de service, au sein d'une équipe de 8 collaborateurs, l'assistant assurera :

- L'appui du responsable de service dans la gestion du service (compte-rendu, dossiers, réunions de service, plannings, ...)
- Divers travaux d'assistance pour le responsable de service (courriers, dossiers, ...)
- Le suivi de l'activité du service et notamment les tableaux de bord des études, prestations, dossiers, conventions, subventions, avec les différents partenaires
- Des travaux administratifs liés à certains conventionnements (relances, courriers, publipostage, ...)
- L'appui aux événements du service (colloques, signatures de conventions, salons, ...)
- L'interface administrative entre le service et les autres services de l'entreprise (services départementaux, services régionaux)
- Des travaux administratifs ayant trait aux dossiers fonciers.

■ **Profil et qualités requises**

- Formation d'assistante de direction ou équivalent
- Capacité à appréhender le poste de façon globale et dans l'ensemble de ses composantes
- Très bon relationnel
- Capacités rédactionnelles avérées
- Rigueur et organisation
- Dynamisme, anticipation et prise d'initiatives
- Capacité à hiérarchiser
- Des compétences juridiques seraient un plus

■ **Conditions**

- CDI à Temps Plein
- Poste à pourvoir dès que possible
- Rémunération selon expérience et convention collective
- Intéressement, PEE, mutuelle complémentaire, chèque déjeuner

Les candidatures (lettre de motivation + CV) sont à adresser **par mail** avant le **24/11/2022** :

**A l'attention du Service Ressources Humaines**

[rh@saferna.fr](mailto:rh@saferna.fr)