

## La SAFER Nouvelle - Aquitaine recrute en CDI à MI-TEMPS ASSISTANT OPERATIONNEL (F/H)

Pour le département des Landes  
Poste basé à St Pierre du Mont (40)

### ■ Missions

Sous la responsabilité du Directeur Départemental, assurera des missions d'appuis pour l'équipe du département des Landes :

- accueil physique et téléphonique du site de St Pierre du Mont dans les plages horaires d'ouverture de l'accueil
- gestion du courrier simple et recommandé (arrivée)
- appui administratif dans le suivi des dossiers des Conseillers fonciers en lien avec le Directeur et l'assistante Départementale des Landes.

### ■ Profil et qualités requises

- Formation : BTS secrétariat ou équivalent (par diplôme ou expérience)
- Faculté d'adaptation, goût pour les contacts et le travail en équipe
- Forte polyvalence et réactivité
- Capacité d'analyse
- Organisation, rigueur, anticipation, autonomie et discrétion
- Qualités rédactionnelles et maîtrise de l'orthographe
- Maîtrise de l'outil informatique (Word, Excel, PowerPoint, Internet, ...)

### ■ Conditions

- Poste basé à St Pierre du Mont (40)
- CDI
- **Poste à mi-temps** : présence tous les matins du lundi au vendredi
- Prise de fonction : dès que possible
- Rémunération selon convention collective et expérience
- Accord d'intéressement, PEE, mutuelle complémentaire

**Le 1<sup>er</sup> entretien de recrutement se déroulera le 31/05/2022**

Les candidatures (lettre de motivation + CV) sont à adresser **par mail** avant le **20/05/2022** :

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

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