

La Chambre d'Agriculture de la Gironde recrute Un(e) Assistant(e) spécialisé(e) Formation en CDD

MISSIONS :

- Gestion administrative des formations proposées aux agriculteurs et à leurs salariés,
- Accueil et informations téléphoniques, recrutement,
- Gestion des inscriptions, convocations, attestations de stage,
- Gestion des plannings, suivi auprès des responsables de stage,
- Gestion des dossiers de stage avec les financeurs,
- Préparation des dossiers formateurs.

FORMATION ET APTITUDES :

- Niveau BAC + 2 (BTS Assistant de manager, en gestion RH) ou équivalent,
- Expérience dans un poste similaire appréciée,
- Bonne aptitude rédactionnelle,
- Bonne aptitude au travail d'équipe,
- Etre disponible, avoir un bon relationnel,
- Etre organisé(e), savoir gérer les urgences,
- Capacité à mémoriser les informations pour traiter rapidement les demandes et leur donner une suite efficace.
- Connaissance des systèmes qualité dans le domaine de la Formation

CONDITIONS GÉNÉRALES D'EMPLOI :

- CDD de 3 mois à pourvoir à temps plein à pourvoir à compter du 7 janvier 2020,
- Application de la Convention d'Établissement de la Chambre d'Agriculture de la Gironde,
- Rémunération en fonction de l'expérience acquise dans un travail demandant des responsabilités et des initiatives similaires,
- Résidence administrative : Bordeaux.

DÉPÔT DES CANDIDATURES :

Les candidatures sont à adresser par courrier ou par mail - **avant le 10 décembre 2020** – (lettre de motivation et curriculum vitae à) : Monsieur le Directeur Général - Chambre d'Agriculture de la Gironde - 17 Cours Xavier Arnoz - 33082 BORDEAUX CEDEX ou recrutement@na.chambagri.fr sous la référence : CDA33_CDD ASSISTANTE FORMATION