Nous recrutons un

ASSISTANT DE DIRECTION DEPARTEMENTAL H/F

Poste basé à **Niort** (79)

MISSIONS

Sous la responsabilité du Directeur Départemental des Deux-Sèvres, au sein d'une équipe de 9 personnes, dans une entreprise de 175 collaborateurs couvrant l'ensemble du territoire néo-aquitain vous êtes chargé :

- d'assister le Directeur Départemental dans l'organisation et la planification de l'activité,
- d'assister les collaborateurs de terrain, Conseillers Fonciers,
- d'assurer le suivi administratif et relationnel des dossiers fonciers.

Vous êtes l'interlocuteur du siège, pour votre service, sur le plan administratif.

PROFIL & QUALITES REQUISES

- Formation : BTS ou équivalent (par diplôme ou expérience)
- Connaissances en droit rural ou immobilier appréciées
- 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

- Contrat à Durée Indéterminée (**CDI**)
- Prise de fonction : au plus tard septembre 2024
- Rémunération selon convention collective et expérience
- Accord d'intéressement, PEE, PERECO, mutuelle complémentaire (prise en charge 80%)

Vous souhaitez intégrer une entreprise dynamique, impliquée sur le développement de son territoire et engagée sur les enjeux sociétaux, avec de fortes valeurs humaines ?

Adressez-nous votre candidature !

Lettre de motivation et CV avant **le 31/03/2024**
à l'adresse : rh@saferna.fr

safer Nouvelle-Aquitaine

Poste ouvert aux personnes bénéficiant d'une reconnaissance de qualité de travailleur handicapé

Publication Mars 2024