

recrute un(e) **Assistant confirmé (H/F)**

LE POSTE

Ce poste est à pourvoir au sein de la Cellule d'Animation Nationale DEPHY Ecophyto.

LES MISSIONS

Le candidat retenu sera, notamment, chargé d'appuyer et d'assister le responsable de la cellule DEPHY – Ecophyto, dans sa mission d'animation auprès des acteurs du réseau, du point de vue administratif et logistique :

- ➔ Gestion des conventions (Suivi administratif et financier de la convention pluri-annuelle, mise en place et suivi de tableaux de bord sur les réalisations...)
- ➔ Appui à l'organisation de l'animation du réseau (FERME et EXPE)
 - Organisation matérielle des séminaires et réunions (identification des lieux, prévisions de repas et accessoires, élaboration des dossiers, accueil, synthèse des travaux,
 - Suivi des actions de communication des acteurs de DEPHY.
- ➔ Secrétariat du Chef de projet de la cellule DEPHY Ecophyto
 - Accueil, prise de rendez-vous, mise en page de documents, gestion des déplacements, gestion de planning,
 - Réponse aux demandes de renseignements des différents interlocuteurs.

**LES CONDITIONS
D'EMPLOI**

Lieu de travail : Poste basé à Paris 8^{ème}.

Poste à pourvoir : dès que possible

CDD d'un an (possibilité de renouvellement)

L'indice de rémunération prévu à la grille est de 340 points, représentant 27 K€.

**LE PROFIL
LES COMPETENCES**

Titulaire d'un Bac+2 avec expérience confirmée.

Parfaite maîtrise des outils bureautiques (Word, Excel, Powerpoint), Sens de l'organisation rigoureuse,

Aisance dans les relations humaines,

Esprit d'initiative, sens de l'organisation et du travail en équipe,

Capacité rédactionnelle

Autonomie importante.

LES CONTACTS

Dossier de candidature (lettre de motivation et curriculum vitae) à adresser, avant le 24 février 2012 à :

APCA – Service Ressources Humaines
9, Avenue George V - 75008 PARIS

Paris, le 7 février 2012
Le Directeur Général

Régis DUBOURG

