



## La Chambre d'Agriculture de la Vienne

### Recrute Pour son bureau de Mirebeau un (e) assistant (e) en remplacement d'un congé maternité

Ce poste est à pourvoir au sein du service Développement Rural de la Chambre d'agriculture de la Vienne.

#### MISSIONS :

- **Assumer le secrétariat et l'accueil** de l'ensemble des conseillers du bureau de Mirebeau,
- **Réaliser des actions spécifiques** confiées par les conseillers,
- **Actualiser les informations relatives aux agriculteurs de la région de Mirebeau** dans le fichier des interlocuteurs de la Chambre d'Agriculture de la Vienne,
- **Gérer les agendas des conseillers** du bureau de Mirebeau.

#### PROFIL :

Formation BTS Assistant de Direction ou équivalent (la connaissance du milieu agricole serait appréciée),

Qualités relationnelles et d'organisation. Goût pour les contacts et le travail en équipe,

Rigueur dans le traitement des dossiers administratifs,

Expérience professionnelle souhaitée,

Très bonne maîtrise des outils informatiques et bureautiques (Pack office).

#### CONDITIONS D'EMPLOI :

Poste basé à Mirebeau.

Poste à pourvoir dès que possible

CDD jusqu'au retour de la titulaire du poste

Salaire selon grille de la Chambre d'agriculture de la Vienne.

**Date de limite de dépôt des candidatures : 17 février 2012**

---

Adresser CV + **lettre manuscrite** + photo à :

**Monsieur le Directeur  
Chambre d'Agriculture de la Vienne  
BP 50001  
86550 MIGNALOUX BEAUVOIR**