



OFFRE EMPLOI H/F **Agent Administratif**

STRUCTURE D'ACCUEIL :

La Fédération de Tarn-et-Garonne pour la Pêche et la Protection du Milieu Aquatique est chargée, de par la loi, de missions d'intérêt général : gestion, protection, surveillance et mise en valeur des milieux aquatiques et du patrimoine piscicole. Elle assure en outre le développement durable de la pêche de loisir en eau douce, ainsi que la mise en œuvre d'actions de promotion du loisir-pêche et la mise en valeur du patrimoine halieutique. Association de type loi 1901, elle revêt le caractère d'établissement d'utilité publique et est agréée au titre de la protection de l'environnement.

La personne recrutée sera placée sous l'autorité du Président Fédéral, du Conseil d'Administration et du directeur, chargés de définir la politique d'intervention de la structure.

DESCRIPTION DE L'OFFRE ET DES MISSIONS :

Compte-tenu du départ à la retraite de l'assistante administrative la Fédération recrute un Agent Administratif. Les tâches principales sont :

- Accueillir le public ou les visiteurs au sein de la structure associative
- Tenir le standard téléphonique : réceptionner les appels téléphoniques, renseigner le public, prendre les messages, orienter les appels vers les différents services
- Conseiller et informer les pêcheurs, ainsi que les autres usagers et acteurs de la rivière, en lien avec les services concernés
- Gestion des courriers, mails et appels téléphoniques (expédition, suivi et ventilation, classement ordonné)
- Gestion administrative des subventions demandées et accordées
- Gestion des interfaces cartes de pêche et EOLAS (suivi administratif et comptable)
- Gestion des exécutions budgétaires et établir des documents comptables et financiers (bilan, budget prévisionnel, compte de résultats...) avec l'aide du cabinet comptable
- Aide importante à la gestion administrative statutaire et réglementaire des AAPPMA (documents pour les AG, AGE, classements plans d'eau, conventions, droits de pêche, garderie...)
- Participer à l'organisation administrative et logistique des réunions statutaires de la Fédération (ordre du jour, convocation, compte rendu, brochure...) comme les Assemblées Générales, les Conseils d'Administration...
- Participer à l'organisation administrative des différents services
- Etablir divers courriers (Fédération, Président, administrateurs, AAPPMA...)

PROFIL DU (DE LA) CANDIDAT(E) :

Niveau d'étude : Bac+2 en secrétariat et comptabilité.

- Maîtrise des outils informatiques
- Bon niveau de gestion, comptabilité
- Synthèse, rigueur, méthode, autonomie et organisation indispensable
- Qualités relationnelles indispensables, aptitudes au travail en équipe et à accepter des tâches (gestion de l'urgence)

CADRE ET EMPLOI :

- Type de contrat et durée : CDI.
- Période d'essai : 2 mois
- Temps de travail : 35 heures par semaine (horaires à définir)
- Localisation géographique : le poste est basé au siège de la Fédération : 275, avenue de Beausoleil 82000 MONTAUBAN.
- Mobilité : la personne sera amenée occasionnellement à effectuer des déplacements sur l'ensemble du département dans le cadre des activités professionnelles de la Fédération (véhicule de service mis à disposition).
- Prise de fonction : le 1^{er} août 2022
- Rémunération : fixée sur la base de la convention collective des structures associatives de pêche de loisir et de protection du milieu aquatique, et en fonction des compétences et de l'expérience professionnelle du (de la) candidat (e).
- Positionnement : niveau II (agent administratif), échelon suivant expérience.

CANDIDATURE :

Les candidatures (lettre de motivation et C.V.) sont à adresser :

- Par voie postale à :

Monsieur le Président de la FDPPMA 82
275, avenue de Beausoleil
82000 MONTAUBAN

- Par Mail : contact@fedepeche82.fr

- Pour des renseignements sur le poste : Pierre DURAND au 06 02 07 75 94

Date limite de dépôt des candidatures : 17 juin 2022

Date de prise de poste : 1^{er} août 2022

Fédération de Tarn-et-Garonne pour la Pêche et la protection du milieu aquatique

275, avenue de Beausoleil - 82000 MONTAUBAN — SIRET : 777 306 374 000 37 — APE : 8412Z

☎ 05 63 63 01 77 — Courriel : contact@fedepeche82.fr

ACCUEIL PHYSIQUE : du LUNDI au VENDREDI de 9h à 12h et le VENDREDI après-midi de 13h à 16h.

ACCUEIL TELEPHONIQUE : LUNDI - MARDI - JEUDI - VENDREDI de 9h à 12h et de 13h à 15h - Le MERCREDI de 9h à 12h.