

Offre d'emploi

Assistant(e)administratif F/H

(Poste à pourvoir dans les meilleurs délais)



Ile-de-France Terre de saveurs est un organisme associé de la Région Ile-de-France ayant vocation à promouvoir les acteurs de l'alimentation francilienne du « champ à l'assiette ».

Poste à plein temps, CDI, salaire brut annuel 24K€-30K€, basé à Saint-Ouen-sur-Seine au siège de la région Ile-de-France

Ile-de-France Terre de saveurs est une association loi 1901 (droit privé).

Description du poste :

Organisé et volontaire, vous avez une expérience en gestion administrative dans une petite structure.

Chez Ile-de-France Terre de saveurs, vous ferez l'interface avec les prestataires extérieurs, notamment l'expert-comptable et vous contribuerez à fluidifier l'organisation interne. Ordonné et rigoureux, vous êtes capable de prendre des initiatives et vous adaptez facilement à un collectif.

Profil recherché :

- Expérience de cinq ans attendue dans un poste similaire ou formation Bac + 2
- Sens de l'organisation et rigueur
- Ponctualité et fiabilité
- Autonomie et esprit d'initiative
- Bon relationnel
- Maîtrise indispensable du pack office 365 (excel, word, ppt, ...)

Seules les candidatures faisant l'objet de l'envoi d'un CV et d'une lettre de motivation seront étudiées
Envoi des candidatures à valerie.blanquefort@iledefrance-terredesaveurs.fr