



La Fédération du Jura pour la Pêche et la Protection du Milieu Aquatique recrute un(e) CHARGÉ(E) DE DÉVELOPPEMENT (H/F)

Cadre de l'emploi

Type de contrat et durée : CDD de 12 mois – temps plein.

Période d'essai : 1 mois

Durée du travail : 35 heures hebdomadaires - Possibilité de réunions en soirée ou de travail le week-end

Poste basé au Siège de la Fédération – 395 rue Bercaille – 39000 Lons-le-Saunier

Mobilité : déplacements fréquents dans le département et exceptionnellement à l'extérieur (véhicule de service mis à disposition) ;

Prise de fonction : le 02 décembre 2018 ;

Rémunération et classification : Chargé(e) de Développement – Niveau IV, selon la Convention Collective des Structures Associatives de Pêche de Loisir et de Protection du Milieu Aquatique. Échelon suivant expérience professionnelle.

Présentation de la structure

La Fédération du Jura pour la Pêche et de Protection du Milieu Aquatique, association loi 1901, fédère 32 AAPPMA dans le département.

Elle est chargée de missions d'intérêt général telles que la gestion, la protection, la surveillance et la mise en valeur des milieux aquatiques et du patrimoine piscicole. Elle assure également le développement de la pêche amateur, ainsi que la mise en œuvre d'actions de promotion du loisir pêche.

Les missions de la Fédération sont réalisées par une équipe de 8 salariés placés sous l'autorité du Président et du Conseil d'Administration composé de 13 membres élus.

Description de l'offre et des missions

Compte tenu de l'accroissement des activités de la Fédération avec notamment la mise en place du Schéma Départemental de Développement du Loisir Pêche (SDDL), la Fédération recrute un(e) chargé(e) de développement sous contrat à durée déterminée.

Sous la responsabilité du Président et l'autorité du responsable du Pôle Technique et Développement, le(la) chargé(e) de développement aura pour missions :

Missions principales :

- Rédaction du Schéma Départemental de Développement du Loisir Pêche (SDDL) ;
- Mise en place et animation d'un réseau départemental de développement du loisir pêche ;
- Participation aux actions et aux projets de développement menés par la Fédération ;



**LA FEDERATION DE MOSELLE POUR LA PECHE ET
LA PROTECTION DU MILIEU AQUATIQUE RECRUTE
UN(E) SECRETAIRE ADMINISTRATIF ET COMPTABLE**

La Fédération de Moselle pour la Pêche et la Protection du Milieu Aquatique, structure associative départementale, régie par le Code de l'Environnement, ayant le caractère d'établissement d'utilité publique a pour mission l'encadrement et le développement de la pêche de loisir, l'éducation à l'environnement, ainsi que la préservation et la restauration des milieux aquatiques du département.

Missions du poste

Sous la responsabilité directe du Président, les principales missions seront :

- ✓ Accueil physique et téléphonique ;
- ✓ Planification et organisation des rendez-vous, réunion, déplacements ;
- ✓ Préparation des éléments de comptabilité ;
- ✓ Classement et archivage courant ;
- ✓ Gestion de courrier (réception, diffusion) ;
- ✓ Travaux courants de secrétariat ;
- ✓ Rédaction des correspondances simples ;
- ✓ Gestion des fournitures et inventaires ;
- ✓ Suivi administratif et comptable.

La liste de ces missions ne peut être considérée comme exhaustive.

Profils et qualités requises

Niveau CAP/BEP

- ✓ Utilisation et maîtrise de l'outil informatique (Word, Excel, traitement d'image...);
- ✓ Maîtrise écrite et orale du français ;
- ✓ Excellentes qualités rédactionnelles ;
- ✓ Connaissances en gestion comptable ;
- ✓ Maîtrise des chiffres ;
- ✓ Esprit d'équipe ;
- ✓ Facilité de communication,
- ✓ Synthèse, méthode, rigueur et organisation indispensables ;
- ✓ Qualités relationnelles indispensables ;
- ✓ Permis de conduire indispensable ;
- ✓ Autonome, sens de l'initiative ;
- ✓ La maîtrise de l'Allemand serait un plus.

Contrat et rémunération

- ✓ CDD de 9 mois ;
- ✓ 28 heures par semaine ;
- ✓ Salaire à déterminer selon Convention Collective

Poste à pourvoir de suite

Merci d'adresser votre lettre de motivation et votre Curriculum Vitae à : M. le Président
Fédération de Moselle pour la Pêche et la Protection du Milieu Aquatique
A l'attention de Monsieur le Président
4, rue du Moulin
57000 METZ Magny

Ou par voie électronique : federationpeche57@orange.fr ou fdaappma57secretariat@orange.fr

Fédération de la Moselle de pêche
et de protection du milieu aquatique
4, rue du Moulin 57000 METZ
Tel : 03 87 62 50 05
Courriel : federationpeche57@orange.fr – Site : www.federationpeche57.fr
Etablissement reconnu d'utilité publique par l'article L.434-4 du code de l'environnement



FEDERATION D'ILLE-ET-VILAINE
POUR LA PECHE ET LA PROTECTION DES MILIEUX AQUATIQUES

La Fédération d'Ille-et-Vilaine pour la Pêche et la Protection des milieux aquatiques, structure associative, a pour missions l'encadrement et le développement de la pêche de loisirs, la préservation et la restauration des milieux aquatiques ainsi que la mise en valeur du domaine piscicole départemental.

En raison de l'arrêt maladie de la salariée titulaire du poste, elle recrute un assistant administratif.

Description de l'offre d'emploi d'un assistant administratif (H/F)

- Type d'offre : **emploi administratif**
- Nature du contrat : **CDD à terme non défini (fin du contrat au retour de la salariée titulaire du poste)**
- Date du début du contrat : **dès que possible**

Description de la mission

- Travaux de bureautique : saisie et mise en forme de documents, suivi du courrier, classement, archivage
- Accueil physique et téléphonique du public
- Suivi de dossiers : procès verbaux d'infractions, dossiers des gardes pêche particuliers, demandes d'autorisation d'occupation temporaire
- Gestion administrative du site de vente de cartes de pêche en ligne

Profil candidat(e) :

NIVEAU D'ETUDES :

Bac + 2

EXPÉRIENCE :

Expérience dans le domaine associatif très appréciée.

COMPÉTENCES REQUISES :

- Rigueur, sens de l'organisation et de l'initiative
- Maîtrise impérative des logiciels bureautiques (Word, Excel), d'Internet et de la messagerie
- Capacité rédactionnelle
- Capacité à collecter, traiter et transmettre des informations
- Capacité d'adaptation, discrétion

Conditions de travail :

- Contrat de travail à durée déterminée pour remplacement arrêt maladie
- Temps de travail : complet (35 heures)

Siège Social : 9 rue Kerautret Botmel - CS 26713 - 35067 Reuilles cedex
Tel : 02 99 22 81 80 - Fax : 02 99 22 81 81 - e mail : federation.de.peche.35@wanadoo.fr