

OFFRE D'EMPLOI

ASSISTANT(E) ADMINISTRATIVE ALPAGE (H/F) **Dans le cadre d'un remplacement pour congé maternité**

La Société d'Economie Alpestre de Haute-Savoie (SEA74) est une association loi 1901. Elle a pour mission le soutien à l'Economie alpestre et plus particulièrement l'appui à la gestion des alpages.

La SEA assiste les collectivités et les éleveurs pour tout ce qui concerne le pastoralisme, avec notamment l'organisation foncière, le suivi des travaux d'amélioration pastorale, la prise en compte de l'environnement montagnard et l'accueil du public. Elle est constituée d'une équipe de neuf salariés. Pour en savoir plus : www.echoalp.com.

Missions relatives au poste

- Montage et suivi des dossiers administratifs et financiers relatifs à l'amélioration pastorale en Haute-Savoie en lien avec les techniciens du Service alpage de la SEA
- Assistance auprès des Associations foncières pastorales, des groupements pastoraux d'éleveurs des collectivités territoriales maitres d'ouvrage : délibérations, conventions, facturation, compte rendus
- Relais auprès des services de la Région Auvergne-Rhône-Alpes, du Département de la Haute-Savoie et de la Direction Départementale des Territoires
- Participation à la mission d'intérêt général de la SEA et aux manifestations de la SEA.

Formation et expérience

Formation de niveau bac +3 minimum et premières expériences dans les domaines du développement territorial et rural, de l'économie agricole, pastorale ou forestière, des collectivités.

Qualités et compétences souhaitées

- Sens de l'organisation et du suivi de dossiers, bonne maîtrise des logiciels de bureautique courants
- Connaissance et aisance relationnelle avec les acteurs du milieu montagnard : éleveurs, élus des collectivités et avec les services administratifs
- Goût pour le travail en équipe et en autonomie pour alterner le suivi des dossiers et les relations avec les partenaires

Cadre de travail

- Nature du poste : Contrat à Durée Déterminée de 4,5 mois, à pourvoir à partir de fin Aout 2018
- Lieu d'exercice : Société d'Economie Alpestre de Haute-Savoie – 105 avenue de Genève, 74000 ANNECY

CV, lettre de motivation et éventuelles expériences valorisées à adresser par mail avant le 31 juillet à : sea74@echoalp.com, à l'attention du Directeur ; Objet candidature assistant(e) alpage

