

www.jeunes-agriculteurs.fr
14, rue La Boétie
75008 Paris
Tel : 01 42 65 17 51
Fax : 01 47 42 62 84

Jeunes Agriculteurs recrute :

Assistant au service économique et international (H/F)

L'assistant(e) vient en appui à l'équipe du service économique et international et aux élus de Jeunes Agriculteurs (JA). Elle s'occupe du secrétariat général du service, de la prise en charge des déplacements et des hébergements, elle veille au bon déroulement logistique et administratif des événements du service. L'assistant(e) assure également le lien avec le service comptabilité s'agissant des ordres de paiement et de façon ponctuelle de la prise du standard et de l'accueil. Elle peut être amenée à venir en renfort auprès des autres assistantes.

Au sein du service économique et international de JA, vous serez chargé(e) de :

- **Assistanat général**
 - Suivi logistique des groupes de travail, sessions décentralisées
 - Suivi et logistique des déplacements pour les événements européens et internationaux
 - Gestion des facturations, planning, abonnements
 - Remplacement ponctuel à l'accueil
- **Appui au service**
 - Suivi du contenu du congrès, en particulier le Rapport d'activité, le Rapport d'orientation et la gestion des déplacements et impressions
 - Suivi des relations CEJA
 - Contribuer à l'appui logistique des élections chambres
- **Gestion des délégations selon expérience**
 - Réservation des hôtels, restaurants, soirée à thème, visites culturelles...
 - Gestion des transports internationaux et France
 - Suivi des paiements et recouvrements

Compétences et qualités requises :

- Maîtrise des outils bureautiques
- Capacités rédactionnelles
- Efficacité à communiquer avec son environnement de travail
- Capacité d'organisation et de gestion du temps
- Esprit de synthèse
- Sens du service
- Discrétion, respect de la confidentialité
- Maîtrise de l'anglais appréciée

Profil : Diplômé(e) Bac+2

- BTS Assistant de direction
- BTS Assistant secrétaire bilingue
- BTS Assistant de gestion PME PMI
- BTS Assistant de Manager
- DUT Gestion des entreprises et des administrations, option gestion appliquée aux petites et moyennes organisations (GAPMO)

Conditions proposées :

- Prise de fonction mi-septembre 2024
- Contrat de travail d'une durée de 10 mois
- Statut-employé à temps plein (possible temps partiel)
- Poste basé à Paris 8^{ème}
- Avantages sociaux : carte Swile, 13^{ème} mois, mutuelle, formation, télétravail,...
- Déplacements exceptionnels à prévoir dans les régions de France

Merci d'adresser votre candidature (CV, lettre de motivation) à
Mme Badia ZAOUI, 14 rue La Boétie – 75382 Paris Cedex 08
ou par e-mail : recrutement@jeunes-agriculteurs.fr