



SECRETAIRE H/F

L'ASPAS est une association de protection de la nature, militante et 100% indépendante politiquement et financièrement.

Depuis 40 ans d'existence, elle a lancé de nombreuses campagnes (protection des loups, renards, amphibiens...)

Elle a également initié une stratégie de maîtrise foncière pour acquérir des territoires en vue d'en faire des Réserves de Vie Sauvage (RVS) où le vivant est intégralement préservé et laissé en libre évolution.

VOS MISSIONS

Au sein du Vie Associative et sous la responsabilité du Responsable de Pôle, vous assurez un accueil de qualité, et vous informez les interlocuteurs, dans le cadre des Valeurs de notre Structure ; vous apporterez l'aide opérationnelle dont les membres de l'équipe et notamment du Pôle, auront besoin dans l'accroissement d'activité et des sollicitations toujours plus nombreuses.

VOS ATTRIBUTIONS :

Gestion administrative du Pôle

- Réponses aux mails et appels, traitement, suivi et classement des sollicitations extérieures
- Développement des différents outils de suivi et de réponses en lien avec les autres membres du service
- Appui administratif à la mise en œuvre des projets phares du Pôle
- Information et sensibilisation autour de la faune sauvage, et de notre Vision
- Accueil et personnalisation des réponses apportées par courrier, par mail, par téléphone
- Gestion de la messagerie interne générale
- Orientation et filtrage des appels, renseignements tous publics,
- Préparation des envois commandes catalogues.

VOTRE PROFIL

- BTS Assistant manager, assistant de gestion ou équivalent
- Expérience de 2 ans minimum sur le même type de poste, idéalement dans une ONG ou association à but humanitaire ou écologique/environnemental
- Maîtrise des outils de bureautique et de base de données
- Compétences rédactionnelles et esprit organisé
- Qualités de travail en équipe
- Maîtrise du vocabulaire autour de la protection de la Nature

CONDITIONS D'EMPLOI

Type de contrat : CDI à temps plein – Flexibilité du temps de travail

Salaire : 1650 E brut

Lieu : Crest, Drôme

Les candidatures (CV + lettre de motivation) peuvent être adressées :

- par mail à l'adresse électronique : recrutement@aspas-nature.org
en précisant la référence ASSI/VA-2022
- Par courrier postal à l'adresse : ASPAS – BP 505 – 26401 CREST CEDEX