



11/2018

Assistant de Gestion (H/F)

Le Centre Technique Interprofessionnel des fruits et légumes est l'organisme de recherche et d'expérimentation au service des métiers de la filière fruits et légumes, de la production à la distribution. En collaboration avec les stations régionales d'expérimentation situées au cœur des principales régions françaises de production, les centres du CTIFL se déploient sur 7 sites en région et constituent un réseau d'expérimentation unique en Europe.

Descriptif du poste :

Rattaché(e) à la Directrice administrative et financière et en binôme avec l'assistante administrative en place, vous participerez à toutes les tâches de secrétariat de gestion du département en lien avec l'équipe Comptabilité et les autres directions.

Missions principales :

GESTION DES CONTRATS

- Etablir et suivre l'ensemble des contrats et conventions (subventions, partenariats) de la structure.
- Suivre les échéances et préparer les éléments de justification des contrats subventionnés.
- Contribuer à la diffusion des tableaux de bord de gestion.

GESTION DES ASSURANCES

- Suivre les contrats d'assurance du CTIFL.
- Gérer la flotte automobile et le matériel informatique assuré.
- Traiter les sinistres automobiles et divers.

SECRETARIAT DU DEPARTEMENT

- Saisir les divers courriers, commander et gérer les fournitures, classer et archiver les documents, réserver les salles de réunions.
- Traiter le courrier arrivées / départs.
- Assurer les relations avec la DRH pour la gestion des plannings et des absences.
- Transmettre les commandes d'investissement.
- Mise en forme des modes opératoires et procédures.
- Apporter une assistance au département juridique.

Le profil recherché :

De formation Bac+2, vous avez une expérience d'au moins 2 ans dans un poste similaire.

Vous êtes dynamique, organisé(e) et rigoureux(se) et vous savez travailler en équipe.

Vous disposez d'une bonne capacité rédactionnelle et maîtrisez les outils bureautiques (pack Office).

Le poste est à pourvoir rapidement à Paris centre.

Merci de nous adresser votre lettre de motivation et CV, à l'adresse : Candidatures@ctifl.fr.