



**La Fédération de Seine-et-Marne pour la Pêche et  
la Protection du Milieu Aquatique  
Offre d'Alternance  
Assistant administratif polyvalent (H/F)**

### CADRE DE L'EMPLOI

**Type de contrat et durée :** Alternance / Durée et disponibilité à définir.

**Durée du travail :** Temps plein du lundi au vendredi dans la limite légale de 35 heures hebdomadaire (ouverture classique de 9h à 17h)

**Localisation :** poste basé au Siège de la Fédération – 22 rue des Joncs – Hameau d'Aubigny – 77950 MONTEREAU-SUR-LE-JARD. Déplacements dans tout le département (ponctuellement en France).

**Prise de fonction :** dès que possible.

### PRÉSENTATION DE LA STRUCTURE

La Fédération de Seine-et-Marne pour la Pêche et la Protection du Milieu Aquatique, association loi 1901, fédère 40 Associations Agréées pour la Pêche et la Protection du Milieu Aquatique (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 et la promotion de la pêche de loisir.

Les missions de la Fédération sont réalisées par une équipe de 6 salariés placés sous l'autorité du Président et du Conseil d'Administration composé de 15 membres élus.

### DESCRIPTION DE L'OFFRE ET DES MISSIONS

Sous la responsabilité du Président, du Directeur et de la Responsable Administrative et Financière, **les missions principales** seront de :

- Appui administratif aux différents services selon les besoins ;
- Classement et Archivage des documents ;
- Numérisation des documents ;
- Tenue des tableaux de suivi ;
- Assister à la gestion des comptes

Cette liste de mission n'est pas exhaustive.

### PROFIL ET QUALITÉS REQUISES

- ✓ Niveau BAC / BTS
- ✓ **Permis B obligatoire.**

**Connaissances et compétences nécessaires à ce poste :**

- ✓ Gérer son temps, sens de l'organisation et de l'initiative ;
- ✓ Capacités d'écoute et de dialogue, esprit d'équipe en sachant être autonome, rendre compte ;
- ✓ Aisance rédactionnelle, excellente communication orale et écrite, capacités de synthèse ;
- ✓ Maîtrise des outils informatiques (bureautique, etc.) ;
- ✓ Forte propension au devoir de réserve et à la discrétion professionnelle.

**Candidature**

Les candidatures (lettre de motivation + CV) sont à adresser à l'attention du Président :

**Soit par mail :**

[secretariat@federationpeche77.fr](mailto:secretariat@federationpeche77.fr) (à privilégier)

**Soit par voie postale à :**

Monsieur le Président  
FÉDÉRATION DE PÊCHE DE SEINE-ET-MARNE  
22 Rue des Joncs - Hameau d'Aubigny  
77950 MONTEREAU SUR LE JARD