

Assistant opérationnel H/F

CDI - Poste basé à SCHILTIGHEIM – entrée en fonction fin septembre

La SAFER Grand-Est recherche pour son service Foncier du Bas-Rhin, un assistant opérationnel (H/F).

MISSIONS

Rattaché(e) au chef de service, au sein d'une équipe de 7 personnes, l'assistant(e) opérationnel(le) est chargé(e) notamment de la gestion, du suivi administratif et de la coordination des dossiers fonciers.

Il ou elle est en relation directe avec les conseillers fonciers pour les assister dans la conduite des opérations foncières (procédure d'achat amiable et par préemption, préparation des documents contractuels, publicité des biens, saisine des tutelles de la SAFER, traitement des candidatures, préparation des dossiers d'attribution des biens, préparation des actes de vente, organisation des signatures chez les notaires, contrôle du respect des délais liés aux procédures, l'accueil clientèle, la gestion du standard et la saisie informatique des DIA...)

PROFIL

- BAC + 2 dans le domaine de la gestion administrative, de l'agriculture, du droit ou de l'aménagement foncier
- Parfaite connaissance des outils bureautiques
- Grande qualité relationnelle
- Bonne capacité d'analyse et d'adaptation, d'organisation et d'autonomie
- Rigueur, fiabilité, anticipation, discrétion
- Qualité rédactionnelle

CONDITIONS

- Prime annuelle de 8% et intéressement
- Conditions salariales selon convention collective et expérience

Les candidatures (CV et lettre de motivation manuscrite) sont à adresser par courrier ou par mail avant le **28/08/2019** à :

SAFER GRAND EST

Aude BAUMANN, Chef de Service
2 rue de Rome
BP 80036
67013 STRASBOURG Cedex
abaumann@safergandest.fr