

**Le Conservatoire d'espaces naturels de Nouvelle-Aquitaine
(CEN Nouvelle-Aquitaine)**

Association Loi 1901

**Recrute
un(e) Opérateur / Opératrice de saisie (H/F)
pour le site de SAINT-GENCE (87)**

Prise de fonction : dès que possible

Contrat : CDD 3 mois

Convention Collective Nationale de l'Animation – groupe B indice 255 (1629.45€ brut)

Durée du travail : 35 heures par semaine ou 39 annualisées

Lieu de travail : SAINT-GENCE (87510)

Contexte du poste

Le Conservatoire d'espaces naturels de Nouvelle-Aquitaine œuvre pour la préservation et la gestion des espaces naturels et des paysages sur l'ensemble de la région Nouvelle-Aquitaine. En 2020, il gère 441 sites qui couvrent une surface totale de plus de 17 000 ha, dont 4 000 ha en propriété, 1 324 ha en bail et 12 341 ha en convention. Le CEN a également de nombreuses expériences en matière de gestion de réserves naturelles (6 en gestion : 5 RNR cumulant 341 ha, 1 RNN de 199 ha), de sites Natura 2000, de programmes de conservation de la biodiversité et d'assistance technique auprès de multiples partenaires.

Le CEN est une association de 121 salariés répartis sur 14 antennes en Nouvelle-Aquitaine.

Le CEN Nouvelle-Aquitaine recherche un(e) Opérateur / Opératrice de saisie (H/F) qui rejoindra une équipe de 4 personnes sur site.

Il (Elle) sera sous la responsabilité du Responsable du service SI Réseau.

Le poste proposé comprend les missions principales suivantes :

VOUS INTEGREZ LE SERVICE ADMINISTRATIF ET FINANCIER DU CEN COMPOSE D'UNE EQUIPE DE 12 PERSONNES, MAIS SEREZ SOUS LA RESPONSABILITE DU RESPONSABLE DU SERVICE SI RESEAU, VOS MISSIONS SERONT DE :

- VERIFIER ET CONTROLER DES SAISIES INFORMATIQUES (REFERENCE PROJET, AFFECTATION DE PIECES ADMINISTRATIVES ETC.),

- REALISER DES SAISIES DANS NOTRE ERP, DE DONNEES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES (DONNEES HISTORIQUES DE PROJETS ET PIECES COMPTABLES).

DESCRIPTION DU PROFIL :

EXPERIENCE SIMILAIRE EN ADMINISTRATION/MAGASIN/LOGISTIQUE SOUHAITABLE. VOUS SAVEZ UTILISER UN LOGICIEL DE MESSAGERIE ELECTRONIQUE ET AVEZ DES NOTIONS D'EXCEL.

PROFIL RECHERCHE :

EMPLOYE QUALIFIE

EXPERIENCE DE SAISIE DE DONNEES OBLIGATOIRE

Compétences :

Informatique

Tableur

Messagerie électronique

ERP

Savoir-faire :

Techniques de numérisation

Organisation et planification des activités

Contrôler la conformité des documents réceptionnés

Formation et expérience :

Bac ou équivalent secrétariat (bac pro gestion-administration ou être titulaire d'un bac STMG)

Divers :

Permis B et véhicule nécessaire

Candidature (lettre de motivation et CV) à faire parvenir

avant le **16/02/2021**

par courriel à recrutement@cen-na.org

à l'attention de Monsieur le Président du Conservatoire d'Espaces Naturels de Nouvelle-Aquitaine.

Objet du mail : Poste Opérateur de saisie

Entretiens prévus courant semaine 07

Renseignements auprès de Mikaël PAILLET au dsi@cen-na.org

