

Appel à candidatures – Support administratif

Vous êtes à la recherche d'un nouveau défi professionnel ? Vous souhaitez rejoindre une équipe dynamique et motivée ? Vous aimez communiquer un message, être en contact avec les gens et coordonner des projets ? Vous êtes peut-être la personne que l'on recherche !

POSTE 2023-3 : L'asbl souhaite engager au plus vite un(e) support administratif pour compléter son équipe.

L'asbl CORDER s'intègre dans une série de démarches visant à favoriser la protection durable des végétaux en Wallonie.

L'asbl CORDER dispose d'un rôle d'avis indépendant, guidé par les connaissances scientifiques et pratiques.

Elle est initiatrice de discussions et d'échanges autour des questions qui émergent dans le contexte sociétal actuel au niveau de l'utilisation des produits de protection des plantes et des approches développées aujourd'hui pour assurer la santé des végétaux.

Responsabilités

- Accueil des visiteurs
- Gestion des communications (appels téléphoniques, courriers, e-mails)
- Gestion de la planification des réunions et organisation logistique de celles-ci
- Gestion et traitement de divers dossiers en appui aux collègues de l'équipe
- Gestion et classement de la documentation centralisée
- Participation active aux diverses tâches en lien avec la phytolice et prise en main des outils de gestion administrative
- Toute autre tâche administrative nécessaire pour le bon fonctionnement de l'asbl

Profil

- Gradué/Bachelier en communication ou en secrétariat ou expérience dans une fonction similaire
- Excellente maîtrise des outils informatiques et bureautiques (Word, Excel, Outlook, PowerPoint)
- Maîtrise parfaite du français, la connaissance de l'allemand, du néerlandais et/ou de l'anglais est un atout
- Sérieux(se), dynamique, motivé(e), autonome, organisé(e) et rigoureux(se)
- Sociable et capable de s'intégrer/de travailler au sein d'une équipe
- Polyvalent(e) et flexible
- Connaissance du secteur de l'agriculture et/ou de l'environnement constitue un atout
- Permis de conduire B et en possession d'un véhicule souhaité

Conditions

- Temps plein - 38h/semaine
- Contrat de durée déterminée de 1 an (renouvelable)
- Entrée en fonction le 1^{er} septembre 2023
- Salaire suivant le barème de la fonction publique wallonne

Intéressé·e ?

Les candidatures (lettre de motivation et CV) sont à envoyer au plus vite par email aux adresses laurence.janssens@corder.be et marie.lacroix@corder.be, avec la référence suivante : **NOM Prénom – Candidature 2023-03**

L'asbl en quelques mots...

Créée en 1985, l'asbl [CORDER](http://www.corder.be) s'intègre dans une série de démarches visant à favoriser une protection durable des végétaux en Wallonie. Elle fournit des conseils et des avis indépendants, fondés sur les connaissances scientifiques et pratiques actuelles. L'asbl a notamment pour mission globale de faire le lien entre le monde rural, la recherche et les instances décisionnelles, afin d'initier des actions concrètes relatives à la protection des plantes et de l'environnement et au soutien des filières.

Pour plus d'informations : www.corder.be – 010 47 37 54.