

La SAFER Provence-Alpes-Côte d'Azur

Recherche un(e) Assistant(e) Départemental(e) (H/F) Pour sa délégation départementale du Var Poste en CDI basé au Cannet des Maures

▪ Notre société

La SAFER PACA est un opérateur foncier en milieu rural et périurbain, au service des politiques publiques dans leur diversité. Elle œuvre prioritairement :

- A la préservation des espaces agricoles, naturels et forestiers
- Au maintien d'une agriculture dynamique
- Au développement local
- À la préservation de l'environnement
- À l'observation et à la transparence du marché

La SAFER PACA est une entreprise engagée dans une démarche RSE, pour une contribution sociétale et environnementale positive.

Vous avez envie de contribuer à l'aménagement durable et équilibré de nos territoires ? Alors ce poste est fait pour vous !

▪ Missions :

Sous la responsabilité du Directeur départemental, au sein d'une équipe de 13 personnes, il/elle l'assiste dans l'organisation, la planification et l'accomplissement des tâches administratives et opérationnelles du service.

▪ Descriptif du poste

- Collaborateur(trice) en appui du Directeur départemental, vous maîtrisez les missions d'assistance traditionnelles
- Vous suivez le traitement opérationnel des dossiers de transactions foncières de deux conseillers fonciers
- Vous veillez au respect des procédures administratives et juridiques
- Vous êtes responsable du suivi des procédures internes. A ce titre, vous venez en appui aux trois assistantes opérationnelles de l'équipe, vis-à-vis desquelles vous exercez une hiérarchie fonctionnelle
- Vous êtes responsable du lien administratif auprès de nos partenaires extérieurs (organismes professionnels agricoles et institutionnels, notaires, ...)
- Vous participez à la formation des membres de l'équipe et êtes force de propositions en termes d'organisation

- Vous apportez votre contribution et votre expertise à des travaux et des groupes de travail au sein de la SAFER
- Vous assurez les relations d'interface à l'intérieur de l'entreprise et notamment avec les Services du Siège et la Direction Générale

▪ **Profil :**

Collaborateur(trice) expérimenté(e), vous devez :

- Posséder des compétences en matière de gestion administrative
- Posséder une expertise dans un ou plusieurs domaines : rural, immobilier, droit des Sociétés
- Être ouvert(e) sur le milieu rural, l'agriculture, l'aménagement du territoire
- La connaissance du Département du Var est un plus
- Être rigoureux(se), méthodique et organisé(e)
- Être polyvalent(e) et doté(e) d'une grande capacité d'adaptation
- Avoir un esprit d'équipe et posséder un vrai sens du relationnel, de la diplomatie
- Maîtriser l'orthographe
- Maîtriser Pack Office

▪ **Conditions :**

- Contrat à durée indéterminée à temps plein (39 heures)
- Avantages : mutuelle (prise en charge intégrale de la cotisation), intéressement et participation, avantages CSE, tickets restaurant
- Rémunération : selon convention collective et expérience
- Poste à pourvoir dès que possible

Les candidatures (CV et lettre de motivation) sont à adresser au plus tard le 18 avril 2025 à :

Monsieur Laurent VINCIGUERRA
Directeur Général Délégué
Par mail : recrutement@safer-paca.com

Ou par courrier : SAFER PACA
580 Avenue de la Libération
CS 20017
04107 MANOSQUE CEDEX