

Détail de l'offre : STAGE Assistant(e) administratif(ve) H/F

Recruteur	 Comité régional de la conchyliculture Arcachon Aquitaine
Adresse	15 rue de la Barbotière
Code postal	33470
Ville	Gujan-Mestras
Référence	Pesca01
Titre de l'offre	STAGE Assistant(e) administratif(ve) H/F
Description du poste	Le ou la stagiaire participe activement à la gestion quotidienne du secrétariat et de l'accueil. Les missions sont variées : accueil physique des visiteurs, gestion du standard téléphonique, réception et envoi des mails, diffusion d'informations, participation à la vie administrative de la structure. Sous la responsabilité du Président, sous l'encadrement du directeur et de l'assistante en lien avec l'équipe du CRCAA. Gestion du pascatourisme : Le ou la stagiaire sera chargé(e) de la gestion de l'activité de pascatourisme au sein du CRCAA. Cette activité touristique, proposée par les ostréiculteurs, vise à faire découvrir leur métier, leur environnement et leurs pratiques aux visiteurs : * Gérer les demandes de réservation pour les sorties en mer. * Assurer le lien entre les clients et les professionnels du secteur. * Communiquer avec les clients (envoi de mails, messages, appels téléphoniques). Accueil physique et téléphonique : * Assurer l'accueil des visiteurs (téléphone/mail). * Répondre aux demandes d'information et orienter les personnes vers les interlocuteurs appropriés. * Gérer le standard téléphonique du CRCAA. Gestion administrative et documentaire : * Assurer le classement et l'archivage des dossiers. * Mettre à jour l'agenda du service.
Type de contrat	CDI
Télétravail	Non spécifié
Fonction	Administration / juridique
Description de la société	Le Comité régional de la conchyliculture Arcachon Aquitaine (CRCAA) est l'organisme interprofessionnel créé par la loi de modernisation de l'agriculture qui fédère les entreprises ostréicoles de Gironde et des Landes et qui a notamment pour missions : * D'assurer la bonne gestion des intérêts conchyliques et d'organiser la production, * De réaliser des actions de promotion en faveur des productions régionales, * De participer à la protection et à l'amélioration de la qualité des eaux conchyliques, * D'informer les professionnels des mesures prises par le Comité national et d'en assurer l'exécution. L'équipe du CRCAA compte 7 salariés situés dans les locaux administratifs sur le port de la Barbotière à Gujan-Mestras, ainsi qu'une équipe opérationnelle composée d'un marin et d'un agent de gestion des déchets coquilliers. Elle intervient en lien étroit avec les professionnels élus du Conseil (39 membres titulaires et suppléants) pour mettre en œuvre le projet de mandature. La filière rassemble près de 300 professionnels sur le Bassin d'Arcachon, le lac d'Hossegor et le Médoc. L'ostréiculture fait partie des filières emblématiques du Bassin d'Arcachon, disposant d'un fort ancrage culturel et patrimonial. Elle est confrontée à une dynamique de mutation des modèles économiques de production et de commercialisation, ainsi que de forts enjeux pour asseoir son rayonnement et son attractivité.
Localisation	Gironde
Pays	France
Description du profil	Formation/expérience : * Formation Bac minimum secrétariat, assistante, tourisme. * Une première expérience dans le domaine du secrétariat et/ou du tourisme.

Savoir-faire :

- * Parfaite maîtrise rédactionnelle (syntaxe, grammaire, orthographe).
- * Maîtrise des outils administratifs et informatiques (pack Office...), connaissance d'Elementor/Wordpress serait un plus.
- * Capacité à travailler en autonomie.
- * Maîtrise d'une ou plusieurs langues étrangères.

Savoir-être :

- * Avoir un bon relationnel.
- * Sens de l'organisation.
- * Esprit d'équipe, disponibilité.
- * Être rigoureux et dynamique.
- * Naturellement curieux et proactif.

Secteur Agriculture / Viticulture / Pisciculture
Langue Français