

Le 28 novembre 2023

Métier

Assistant Opérationnel

Type de contrat

CDD (jusqu'au 31/08/2024)

Localisation

Clermont-Ferrand
Puy-de-Dôme

Prise de poste

Au plus tôt

Expérience

Tous profils

Salaire

Selon CCN

Temps de travail

Temps plein

Statut du poste

Employé

Déplacement

Aucun

Secteur d'activité

Secteur privé
Opérateur foncier en milieu rural et péri-urbain

NOUS

Nous sommes la Safer Auvergne-Rhône-Alpes.

Au cœur de notre région et la région au cœur, nous cultivons la passion de la terre. Des montagnes aux vallées, des lacs aux volcans, nous contribuons à faire vivre l'agriculture et les forêts. Nous protégeons le vivant et donnons vie aux projets.

Nous sommes partout où les idées poussent.

Ici, nous faisons battre le cœur de notre territoire. Là, nous participons à faire naître des histoires. Nous accompagnons des vocations, des constructions, des transformations. Nous tissons des liens tous ensemble sur le terrain.

Partenaires, nous travaillons main dans la main avec tous les acteurs de la terre. Utiles à ceux qui la cultivent, ceux qui y élèvent la vie, ceux qui la façonnent, ceux qui l'habitent.

Référénts, nous partageons notre savoir-faire foncier de la région avec ceux qui la font et la feront. Tous garants d'un territoire riche et équilibré durablement.

Nous sommes la Safer Auvergne-Rhône-Alpes.

Engagés pour une terre d'équité, d'opportunités, de vies et d'envies et d'avenir.

Descriptif du poste

*Nous recherchons pour notre service départemental du Puy-de-Dôme, à Clermont-Ferrand, un **ASSISTANT OPERATIONNEL (H/F)**.*

Sous la responsabilité de la Directrice Départementale, au sein d'une équipe de 9 personnes, votre mission principale est d'apporter un soutien sédentaire en « back office » à l'équipe en charge des transactions foncières et immobilières en tenant compte du cadre réglementaire spécifique aux biens agricoles et ruraux.

Vos missions :

- *Vous gérez l'accueil téléphonique et physique (liens avec des propriétaires, des notaires, des agriculteurs, des particuliers, des particuliers, des collectivités...);*
- *Vous assurez le suivi des dossiers de transactions foncières et immobilières en lien avec les conseillers fonciers et sous le contrôle de l'assistante départementale ;*
- *Vous participez à la préparation des réunions internes et externes nécessaires au bon fonctionnement du service ;*
- *Vous assurez la saisie informatique et la gestion administrative des notifications de vente adressées par les notaires*
- *Vous donnez les premiers renseignements sur les propriétés à la vente*
- *Vous participez à la prospection commerciale pour identifier des biens à la vente et renseigner des clients en recherche de propriétés*

Vous

Vous avez le goût du travail en équipe, de l'aisance relationnelle. Rigueur, fiabilité, discrétion, sens de l'organisation, capacité d'adaptation sont également vos qualités. Vous êtes tourné(e) vers la satisfaction des clients.

De formation Bac+2, vous disposez d'une première expérience dans le poste d'assistant(e). Vous maîtrisez les logiciels Word, Excel, Outlook. Des connaissances en droit immobilier et/ou agricole seraient un plus. Une expérience en étude notariale serait également appréciée

Oui ? Rejoignez-nous !

Pour postuler

Candidature (CV et lettre de motivation) à adresser par mail à : candidatures@safer-aura.fr avant le **18 décembre 2023**