



## Fiche de poste

### Assistant(e) commercial / administratif

#### Assurances forestières et dossiers de financement

#### Qui sommes-nous ?

Fransylva Services est une filiale de Fransylva, la Fédération des Forestiers Privés de France. Nous développons des services pour les propriétaires forestiers adhérents de Fransylva afin de mieux assurer et renouveler leur patrimoine forestier.

Fransylva Services est une jeune entreprise dynamique et en plein développement avec :

- 1) Sylvassur, offre d'assurance dommages (tempêtes, neige, incendie) dédiée à la forêt et aux problématiques rencontrées par les propriétaires forestiers ;
- 2) Divers partenariats afin de permettre aux forestiers de bénéficier de financements pour leur projet de renouvellement forestier (aide volontaire, contribution carbone, prospection de parcelles forestières...).

#### Missions

Sous la responsabilité du Directeur Général, au sein de l'équipe, il/elle exécutera les missions suivantes :

- Gestion et suivi de dossiers administratifs (financement ou assurance auprès des adhérents)
- Gestion et mise à jour des bases de données
- Actualisation des échéanciers et tableaux de bord
- Suivi de facturation et comptabilité
- Communication et information auprès des adhérents par téléphone, mailing, réseaux sociaux (financements et assurances) - prospection éventuelle

#### Compétences requises :

De formation Bac +2/+3 minimum, avec une expérience probante (3 ans) sur poste similaire (dans le secteur forestier souhaitée)

Maîtrise des outils bureautiques et collaboratifs (planning partagé, web conférence...), connaissance des techniques commerciales, connaissances comptables (devis, facturation), normes rédactionnelles

Capacité d'organisation, autonomie, rigueur, aisance relationnelle et bonne expression écrite et orale seront des qualités requises.

#### Où ?

6 rue de la Trémoille, 75008 Paris / Télétravail possible

#### Durée

Poste à promouvoir dès Janvier 2022

Temps partiel CDD et titularisation possible ou Indépendant

#### Rémunération

A définir selon expérience + Tickets restaurants + 50% transports en commun

#### Pour postuler

Envoyer CV et lettre de motivation à l'attention d'Eric TOPPAN par mail à

[hortense.wiart@fransylva.fr](mailto:hortense.wiart@fransylva.fr), pour toute information complémentaire, contactez le **01 47 20 68 61**