

# FICHE DE POSTE

## Assistant(e) Attaché(e) de Direction

Face à une augmentation de ses activités et afin d'assurer la continuité et la qualité de son fonctionnement, le Groupe de Secours Catastrophe Français (GSCF) recrute.

|                           |   |
|---------------------------|---|
| Structure                 | Groupe de Secours Catastrophe Français (GSCF)                       |
| Lieu d'affectation        | Maresquel-Écquemicourt (62)   |
| Type de contrat           | CDD de 6 mois   |
| Temps de travail          | Temps complet – 35 heures par semaine                               |
| Organisation du travail   | Possibilité de travail le samedi selon les besoins de l'association |
| Rémunération              | Salaire brut mensuel : 2 200 €                                      |
| Évolution possible        | Possibilité d'évolution vers un CDI                                 |
| Rattachement hiérarchique | Direction / Présidence de l'association                             |

### 1. Finalité du poste

Contribuer à la structuration et à l'animation de l'organisation interne du GSCF en appui direct à la direction. Le poste vise à mettre en place une équipe, former les collaborateurs et piloter des missions stratégiques liées aux relations institutionnelles et à la gestion administrative.

### 2. Missions principales

- Participer à la mise en place et à la structuration des équipes.
- Former et accompagner les collaborateurs.
- Contrôler et fiabiliser les données du CRM.
- Gérer les relations avec les collectivités territoriales.
- Suivre les demandes de subventions et les dossiers associés.
- Participer à la préparation et à la signature des conventions de réserves de matériel opérationnel.
- Assurer le suivi des problématiques administratives et financières, notamment les règlements liés aux réserves de matériel.

### 3. Profil et compétences (obligatoires)

- Diplôme de niveau Bac +3 minimum.
- Bonne connaissance du management et de l'animation d'équipe.
- Maîtrise des outils informatiques et des logiciels de gestion (CRM).
- Bonne connaissance du fonctionnement des collectivités territoriales.
- Rigueur, autonomie, sens de l'organisation et discrétion.
- Excellentes capacités relationnelles et rédactionnelles.

### 4. Conditions d'emploi

- Contrat à durée déterminée de 6 mois.
- Temps complet – 35 heures par semaine.
- Possibilité de travail le samedi selon les besoins de l'association.
- Rémunération : salaire brut mensuel de 2 200 €.
- Possibilité d'évolution vers un CDI selon profil et besoins de l'association.

- Lieu de travail : Maresquel-Écquemicourt (62).
- Prise de poste : immédiate ou à convenir.

## 5. Modalités de candidature

CV et lettre de motivation à adresser par courriel à : **direction@pompiers-gscf.org**

Objet : *Candidature – Assistant(e) Attaché(e) de Direction*