



La Chambre d'Agriculture de l'Isère recrute

Un(e) alternant (e) en gestion administrative et comptable

Missions :

Rattaché(e) au service « Ingénierie et supports » de la Chambre d'Agriculture de l'Isère sous la responsabilité de la Cheffe de Service, il (elle) sera amené(e) à réaliser les missions suivantes :

- Assistance gestion administrative et comptable.
- Suivi des contrats et conventions.
- Engagement des dépenses.
- Gestion administrative des ventes, facturation
- Recouvrement
- Traitement des opérations comptables courantes et de clôture.

Il (elle) réalisera ses missions dans le cadre d'une équipe d'assistant(e)s dans l'objectif d'assurer une continuité de services.

Diplôme préparé :

- ✓ BTS Comptabilité et gestion
- ✓ BTS Gestion de la PME

Conditions d'emploi :

- ✓ Base temps plein
- ✓ Poste basé au siège de la Chambre d'Agriculture de l'Isère à Moirans

Candidature

Lettre de motivation et CV à adresser à :

Madame la Directrice
Chambre d'Agriculture de l'Isère
34 rue du Rocher de Lorzier
38430 Moirans

Renseignements : Karine Fernandez 07 61 67 37 92
karine.fernandez@isere.chambagri.fr

www.isere.chambres-agriculture.fr