



L'Interprofession Fruits et Légumes de Wallonie - IFEL-W asbl recherche

un/une ASSISTANT(E) ADMINISTRATIF(VE)

pour contrat à durée déterminée (CDD) de 6 mois prolongeable

L'Interprofession Fruits et Légumes de Wallonie (IFEL-W asbl) recherche **un/une assistant(e) administratif(ve)**. A travers ses activités dans le cadre du projet « Amélioration de la commercialisation et de la valorisation des fruits, des légumes et des pommes de terre pour le marché du frais en Wallonie », l'IFEL-W collabore étroitement avec les différentes OP Wallonnes reconnues dans ces 3 domaines d'activités.

Durée de la subvention : 6 mois (pour **engagement immédiat**) - prolongation envisageable pour une durée totale de 3 ans.

Présentation succincte : La Wallonie compte environ 500 producteurs de fruits et légumes frais. La maîtrise de la technique de production ne suffit plus à garantir la viabilité des exploitations ; les producteurs doivent également maîtriser la logistique, le commerce, voire le conditionnement et la transformation. Aujourd'hui, la majorité des produits consommés en Wallonie sont produits en Flandre ou sont importés (taux d'auto approvisionnement estimé à 17%) et sont vendus par la grande et moyenne distribution (88% des actes d'achats sont réalisés en GMS). La mission de l'IFEL-W est de contribuer à augmenter substantiellement l'autoconsommation en produits wallons.

Description des missions de la personne engagée

- Assurer le bon fonctionnement administratif de l'IFEL-W, en collaboration avec le coordinateur.
- Apporter une aide administrative à la gestion de la ou des OP wallonnes reconnues en Fruits et Légumes (rédaction du programme opérationnel, rapports, ...)

Profil recherché

- Niveau Bachelier
- Connaissance des outils informatiques de base (suite Office)
- Connaissances de base en comptabilité
- Capacités rédactionnelles
- Sens de l'organisation du travail, précision
- Compétences relationnelles

Localisation du bureau : Gembloux

Salaire annuel brut : Barèmes du SPW à négocier en fonction du diplôme, de l'ancienneté et de l'expérience

Dépôt des candidatures (lettre de motivation et curriculum vitae) à l'attention de Monsieur Pierre Fourneau, coordinateur de l'IFEL-W, **au plus tard pour le 10 mars 2022** :

- soit par courrier postal à l'adresse de l'asbl, Chaussée de Namur 47, 5030 Gembloux
- soit par courriel à l'adresse pfourneau@ifel-w.be