

## ASSISTANT ADMINISTRATIF COMMERCIAL BOIS - H/F (2021-2164)

Type de contrat	CDD
Durée du contrat	6 mois
Niveau d'études	Bac +2
Niveau Professionnel	Technicien / Agent de maîtrise
Niveau d'expérience	Confirmé
Service	Service Bois
Pays	France
Région	Picardie
Département	OISE (60)
Ville	COMPIEGNE
Date de publication	24/11/2021

### Présentation de l'entreprise

Acteur majeur de la filière forêt-bois, l'Office national des forêts (ONF) rassemble près de 8 500 professionnels. En Métropole et en Outre-mer, l'ONF gère près de 11 millions d'hectares de forêts publiques appartenant à l'État et aux collectivités territoriales.

### Des métiers d'une grande diversité

Technicien forestier territorial, ouvrier sylviculteur, aménagiste, chercheur, directeur d'agence... Pour assurer l'étendue de ses missions, l'ONF s'appuie sur des profils et des compétences extrêmement variés. De nombreux postes sont spécifiques aux activités de l'Office : ce sont les métiers liés à la production et au management.

D'autres métiers sont plus traditionnels. Quels que soient les "profils" des équipes ONF, toutes sont réunies autour d'un objectif commun : faire de l'Office un acteur clé de la transition écologique et du développement économique des territoires.

La Direction Territoriale (DT) Seine-Nord qui couvre l'Île-de-France, les Hauts-de-France et la Normandie, recherche un/une Assistant(e) Administratif(ve) Commercial(e) Bois pour son Agence Territoriale de Picardie, basée à Compiègne, pour un CDD d'une durée de 6 mois.

### Descriptif du poste

Vos missions principales seront les suivantes :

D'assurer le suivi des contrats d'approvisionnement, la saisie des contrats, des réceptions

De gérer la facturation et d'assurer les ventes complexes

De participer à l'établissement des catalogues

D'assurer la gestion comptable des Entreprises de Travaux Forestiers (ETF)

Vous serez le relai privilégié entre les Technico-Commerciaux Bois et les Entreprises de Travaux Forestiers.

Vous aurez également pour mission annexe, la facturation et le suivi des frais de garderie (relevant du service Forêt) ainsi que la facturation de la contribution à l'hectare.

Vous pourrez avoir d'autres missions spécialisées en fonction des organigrammes fonctionnels des services.

#### Profil recherché

Vous êtes titulaire d'un BTS Gestion de la PME-PMI ou d'un diplôme équivalent et vous disposez d'une expérience professionnelle vous ayant permis d'acquérir de réelles connaissances en comptabilité.

Vous avez une bonne maîtrise des outils bureautiques, notamment d'Excel, et vous êtes en capacité de vous former à des logiciels propres à l'Office National des Forêts. La maîtrise de SAP serait un plus.

Poste en CDD d'une durée de 6 mois à pourvoir dès que possible

Poste basé à Compiègne

Mutuelle d'entreprise, chèques vacances, tickets restaurant...

Rémunération selon profil & expérience + prime.

## ASSISTANT ADMINISTRATIF COMMERCIAL BOIS - H/F (2021-2158)

Type de contrat	CDD
Durée du contrat	6 mois
Niveau d'études	Bac +2
Niveau Professionnel	Technicien / Agent de maîtrise
Niveau d'expérience	Confirmé
Mobilité du poste	Aucune
Service	Service Bois
Pays	France
Région	Basse Normandie
Département	ORNE (61)
Ville	ALENCON
Date de publication	24/11/2021

### Présentation de l'entreprise

Acteur majeur de la filière forêt-bois, l'Office national des forêts (ONF) rassemble près de 8 500 professionnels. En Métropole et en Outre-mer, l'ONF gère près de 11 millions d'hectares de forêts publiques appartenant à l'État et aux collectivités territoriales.

### Des métiers d'une grande diversité

Technicien forestier territorial, ouvrier sylviculteur, aménagiste, chercheur, directeur d'agence... Pour assurer l'étendue de ses missions, l'ONF s'appuie sur des profils et des compétences extrêmement variés. De nombreux postes sont spécifiques aux activités de l'Office : ce sont les métiers liés à la production et au management.

D'autres métiers sont plus traditionnels. Quels que soient les "profils" des équipes ONF, toutes sont réunies autour d'un objectif commun : faire de l'Office un acteur clé de la transition écologique et du développement économique des territoires.

La Direction Territoriale (DT) Seine-Nord qui couvre l'Île-de-France, les Hauts-de-France et la Normandie, recherche un/une Assistant(e) Administratif(ve) Commercial(e) Bois pour son Agence d'Alençon pour un CDD d'une durée de 6 mois.

### Descriptif du poste

Vos missions principales seront les suivantes :

D'assurer le suivi des contrats d'approvisionnement, la saisie des contrats, des réceptions

De gérer la facturation et d'assurer les ventes complexes

De participer à l'établissement des catalogues

D'assurer la gestion comptable des Entreprises de Travaux Forestiers (ETF)

Vous serez le relai privilégié entre les Technico-Commerciaux Bois et les Entreprises de Travaux Forestiers.

Vous aurez également pour mission annexe, la facturation et le suivi des frais de garderie (relevant du service Forêt) ainsi que la facturation de la contribution à l'hectare.

Vous pourrez avoir d'autres missions spécialisées en fonction des organigrammes fonctionnels des services.

#### Profil recherché

Vous êtes titulaire d'un BTS Gestion de la PME-PMI ou d'un diplôme équivalent et vous disposez d'une expérience professionnelle vous ayant permis d'acquérir de réelles connaissances en comptabilité.

Vous avez une bonne maîtrise des outils bureautiques, notamment d'Excel, et vous êtes en capacité de vous former à des logiciels propres à l'Office National des Forêts. La maîtrise de SAP serait un plus.

Poste en CDD d'une durée de 6 mois à pourvoir dès que possible

Poste basé à Alençon

Mutuelle d'entreprise, chèques vacances, tickets restaurant...

Rémunération selon profil & expérience + prime.

## ASSISTANT ADMINISTRATIF COMMERCIAL BOIS - H/F (2021-2159)

Type de contrat	CDD
Durée du contrat	6 mois
Niveau d'études	Bac +2
Niveau Professionnel	Technicien / Agent de maîtrise
Niveau d'expérience	Confirmé
Service	Service Bois
Pays	France
Région	Haute Normandie
Département	SEINE MARITIME (76)
Ville	ROUEN
Date de publication	24/11/2021

### Présentation de l'entreprise

Acteur majeur de la filière forêt-bois, l'Office national des forêts (ONF) rassemble près de 8 500 professionnels. En Métropole et en Outre-mer, l'ONF gère près de 11 millions d'hectares de forêts publiques appartenant à l'État et aux collectivités territoriales.

### Des métiers d'une grande diversité

Technicien forestier territorial, ouvrier sylviculteur, aménagiste, chercheur, directeur d'agence... Pour assurer l'étendue de ses missions, l'ONF s'appuie sur des profils et des compétences extrêmement variés. De nombreux postes sont spécifiques aux activités de l'Office : ce sont les métiers liés à la production et au management.

D'autres métiers sont plus traditionnels. Quels que soient les "profils" des équipes ONF, toutes sont réunies autour d'un objectif commun : faire de l'Office un acteur clé de la transition écologique et du développement économique des territoires.

La Direction Territoriale (DT) Seine-Nord qui couvre l'Île-de-France, les Hauts-de-France et la Normandie, recherche un/une Assistant(e) Administratif(ve) Commercial(e) Bois pour son Agence de Rouen pour un CDD d'une durée de 6 mois.

### Descriptif du poste

Vos missions principales seront les suivantes :

D'assurer le suivi des contrats d'approvisionnement, la saisie des contrats, des réceptions

De gérer la facturation et d'assurer les ventes complexes

De participer à l'établissement des catalogues

D'assurer la gestion comptable des Entreprises de Travaux Forestiers (ETF)

Vous serez le relai privilégié entre les Technico-Commerciaux Bois et les Entreprises de Travaux Forestiers.

Vous aurez également pour mission annexe, la facturation et le suivi des frais de garderie (relevant du service Forêt) ainsi que la facturation de la contribution à l'hectare.

Vous pourrez avoir d'autres missions spécialisées en fonction des organigrammes fonctionnels des services.

#### Profil recherché

Vous êtes titulaire d'un BTS Gestion de la PME-PMI ou d'un diplôme équivalent et vous disposez d'une expérience professionnelle vous ayant permis d'acquérir de réelles connaissances en comptabilité.

Vous avez une bonne maîtrise des outils bureautiques, notamment d'Excel, et vous êtes en capacité de vous former à des logiciels propres à l'Office National des Forêts. La maîtrise de SAP serait un plus.

Poste en CDD d'une durée de 6 mois à pourvoir dès que possible

Poste basé à Rouen

Mutuelle d'entreprise, chèques vacances, tickets restaurant...

Rémunération selon profil & expérience + prime.

## ASSISTANT ADMINISTRATIF COMMERCIAL BOIS - H/F (2021-2161)

Type de contrat	CDD
Durée du contrat	6 mois
Niveau d'études	Bac +2
Niveau Professionnel	Technicien / Agent de maîtrise
Niveau d'expérience	Confirmé
Service	Service Bois
Pays	France
Région	Ile de France
Département	SEINE ET MARNE (77)
Ville	FONTAINEBLEAU
Date de publication	24/11/2021

### Présentation de l'entreprise

Acteur majeur de la filière forêt-bois, l'Office national des forêts (ONF) rassemble près de 8 500 professionnels. En Métropole et en Outre-mer, l'ONF gère près de 11 millions d'hectares de forêts publiques appartenant à l'État et aux collectivités territoriales.

### Des métiers d'une grande diversité

Technicien forestier territorial, ouvrier sylviculteur, aménagiste, chercheur, directeur d'agence... Pour assurer l'étendue de ses missions, l'ONF s'appuie sur des profils et des compétences extrêmement variés. De nombreux postes sont spécifiques aux activités de l'Office : ce sont les métiers liés à la production et au management.

D'autres métiers sont plus traditionnels. Quels que soient les "profils" des équipes ONF, toutes sont réunies autour d'un objectif commun : faire de l'Office un acteur clé de la transition écologique et du développement économique des territoires.

La Direction Territoriale (DT) Seine-Nord qui couvre l'Île-de-France, les Hauts-de-France et la Normandie, recherche un/une Assistant(e) Administratif(ve) Commercial(e) Bois pour son Agence Territoriale Île-de-France Est, basée à Fontainebleau, pour un CDD d'une durée de 6 mois.

### Descriptif du poste

Vos missions principales seront les suivantes :

D'assurer le suivi des contrats d'approvisionnement, la saisie des contrats, des réceptions

De gérer la facturation et d'assurer les ventes complexes

De participer à l'établissement des catalogues

D'assurer la gestion comptable des Entreprises de Travaux Forestiers (ETF)

Vous serez le relai privilégié entre les Technico-Commerciaux Bois et les Entreprises de Travaux Forestiers.

Vous aurez également pour mission annexe, la facturation et le suivi des frais de garderie (relevant du service Forêt) ainsi que la facturation de la contribution à l'hectare.

Vous pourrez avoir d'autres missions spécialisées en fonction des organigrammes fonctionnels des services.

#### Profil recherché

Vous êtes titulaire d'un BTS Gestion de la PME-PMI ou d'un diplôme équivalent et vous disposez d'une expérience professionnelle vous ayant permis d'acquérir de réelles connaissances en comptabilité.

Vous avez une bonne maîtrise des outils bureautiques, notamment d'Excel, et vous êtes en capacité de vous former à des logiciels propres à l'Office National des Forêts. La maîtrise de SAP serait un plus.

Poste en CDD d'une durée de 6 mois à pourvoir dès que possible

Poste basé à Fontainebleau

Mutuelle d'entreprise, chèques vacances, tickets restaurant...

Rémunération selon profil & expérience + prime.



## ASSISTANT ADMINISTRATIF COMMERCIAL BOIS - H/F (2021-2162)

Type de contrat	CDD
Durée du contrat	6 mois
Niveau d'études	Bac +2
Niveau Professionnel	Technicien / Agent de maîtrise
Niveau d'expérience	Confirmé
Service	Service Bois
Pays	France
Région	Ile de France
Département	YVELINES (78)
Ville	RAMBOUILLET
Date de publication	24/11/2021

### Présentation de l'entreprise

Acteur majeur de la filière forêt-bois, l'Office national des forêts (ONF) rassemble près de 8 500 professionnels. En Métropole et en Outre-mer, l'ONF gère près de 11 millions d'hectares de forêts publiques appartenant à l'État et aux collectivités territoriales.

### Des métiers d'une grande diversité

Technicien forestier territorial, ouvrier sylviculteur, aménagiste, chercheur, directeur d'agence... Pour assurer l'étendue de ses missions, l'ONF s'appuie sur des profils et des compétences extrêmement variés. De nombreux postes sont spécifiques aux activités de l'Office : ce sont les métiers liés à la production et au management.

D'autres métiers sont plus traditionnels. Quels que soient les "profils" des équipes ONF, toutes sont réunies autour d'un objectif commun : faire de l'Office un acteur clé de la transition écologique et du développement économique des territoires.

La Direction Territoriale (DT) Seine-Nord qui couvre l'Île-de-France, les Hauts-de-France et la Normandie, recherche un/une Assistant(e) Administratif(ve) Commercial(e) Bois pour son Agence Territoriale Île-de-France Ouest, basée à Versailles et Rambouillet, pour un CDD d'une durée de 6 mois.

### Descriptif du poste

Vos missions principales seront les suivantes :

D'assurer le suivi des contrats d'approvisionnement, la saisie des contrats, des réceptions

De gérer la facturation et d'assurer les ventes complexes

De participer à l'établissement des catalogues

D'assurer la gestion comptable des Entreprises de Travaux Forestiers (ETF)

Vous serez le relai privilégié entre les Technico-Commerciaux Bois et les Entreprises de Travaux Forestiers.

Vous aurez également pour mission annexe, la facturation et le suivi des frais de garderie (relevant du service Forêt) ainsi que la facturation de la contribution à l'hectare.

Vous pourrez avoir d'autres missions spécialisées en fonction des organigrammes fonctionnels des services.

#### Profil recherché

Vous êtes titulaire d'un BTS Gestion de la PME-PMI ou d'un diplôme équivalent et vous disposez d'une expérience professionnelle vous ayant permis d'acquérir de réelles connaissances en comptabilité.

Vous avez une bonne maîtrise des outils bureautiques, notamment d'Excel, et vous êtes en capacité de vous former à des logiciels propres à l'Office National des Forêts. La maîtrise de SAP serait un plus.

Poste en CDD d'une durée de 6 mois à pourvoir dès que possible

Poste basé à Rambouillet

Mutuelle d'entreprise, chèques vacances, tickets restaurant...

Rémunération selon profil & expérience + prime.

## ASSISTANT ADMINISTRATIF COMMERCIAL BOIS - H/F (2021-2163)

Type de contrat	CDD
Durée du contrat	6 mois
Niveau d'études	Bac +2
Niveau Professionnel	Technicien / Agent de maîtrise
Niveau d'expérience	Confirmé
Service	Service Bois
Pays	France
Région	Nord-Pas de Calais
Département	NORD (59)
Ville	LILLE
Date de publication	24/11/2021

### Présentation de l'entreprise

Acteur majeur de la filière forêt-bois, l'Office national des forêts (ONF) rassemble près de 8 500 professionnels. En Métropole et en Outre-mer, l'ONF gère près de 11 millions d'hectares de forêts publiques appartenant à l'État et aux collectivités territoriales.

### Des métiers d'une grande diversité

Technicien forestier territorial, ouvrier sylviculteur, aménagiste, chercheur, directeur d'agence... Pour assurer l'étendue de ses missions, l'ONF s'appuie sur des profils et des compétences extrêmement variés. De nombreux postes sont spécifiques aux activités de l'Office : ce sont les métiers liés à la production et au management.

D'autres métiers sont plus traditionnels. Quels que soient les "profils" des équipes ONF, toutes sont réunies autour d'un objectif commun : faire de l'Office un acteur clé de la transition écologique et du développement économique des territoires.

La Direction Territoriale (DT) Seine-Nord qui couvre l'Île-de-France, les Hauts-de-France et la Normandie, recherche un/une Assistant(e) Administratif(ve) Commercial(e) Bois pour son Agence Territoriale Nord Pas-de-Calais, basée à Lille, pour un CDD d'une durée de 6 mois.

### Descriptif du poste

Vos missions principales seront les suivantes :

D'assurer le suivi des contrats d'approvisionnement, la saisie des contrats, des réceptions

De gérer la facturation et d'assurer les ventes complexes

De participer à l'établissement des catalogues

D'assurer la gestion comptable des Entreprises de Travaux Forestiers (ETF)

Vous serez le relai privilégié entre les Technico-Commerciaux Bois et les Entreprises de Travaux Forestiers.

Vous aurez également pour mission annexe, la facturation et le suivi des frais de garderie (relevant du service Forêt) ainsi que la facturation de la contribution à l'hectare.

Vous pourrez avoir d'autres missions spécialisées en fonction des organigrammes fonctionnels des services.

#### Profil recherché

Vous êtes titulaire d'un BTS Gestion de la PME-PMI ou d'un diplôme équivalent et vous disposez d'une expérience professionnelle vous ayant permis d'acquérir de réelles connaissances en comptabilité.

Vous avez une bonne maîtrise des outils bureautiques, notamment d'Excel, et vous êtes en capacité de vous former à des logiciels propres à l'Office National des Forêts. La maîtrise de SAP serait un plus.

Poste en CDD d'une durée de 6 mois à pourvoir dès que possible

Poste basé à Lille

Mutuelle d'entreprise, chèques vacances, tickets restaurant...

Rémunération selon profil & expérience + prime.