



Annonce – Postes à pourvoir

La FFVE est la fédération des clubs, des musées et des professionnels du véhicule ancien français dont le siège est situé à Boulogne Billancourt. Dans cet écosystème de passionnés de la voiture ancienne, une équipe d'une douzaine de collaborateurs est en charge de l'étude de demandes d'attestations d'authenticité et de conformité permettant aux collectionneurs d'obtenir un certificat d'immatriculation de collection (CIC). La FFVE s'inscrit dans une démarche éco-responsable avec, notamment, 1 arbre planté par attestation délivrée.

La FFVE recrute pour son siège **un/e gestionnaire administratif/ve**

Raison d'être : Par votre étude rigoureuse des dossiers de demandes d'attestations formulées par les collectionneurs et les professionnels, vous statuez sur leur conformité au regard des réglementations en vigueur. Votre décision d'attribution d'une attestation d'authenticité et de conformité permettra au demandeur d'obtenir ensuite un certificat d'immatriculation de collection.

Missions confiées : Vous analysez l'ensemble des pièces constituant les dossiers de demandes d'attestation pour évaluer leur validité. En particulier, vous examinez la conformité des caractéristiques physiques et techniques du véhicule présenté (voiture, moto, remorque, tracteur...) aux éléments de référence connus. Faisant partie d'une équipe, Vous travaillerez en étroite collaboration avec les chargés d'enregistrement, rôle que vous endosserez à votre arrivée dans le cadre de votre parcours d'intégration.

Rattachement hiérarchique : Cheffe du service des attestations

Profil recherché : L'attirance et/ou la connaissance des véhicules de collection est un atout indéniable pour conjuguer plaisir et performance dans le métier d'analyste. Observateur et rigoureux, vous solliciterez votre mémoire - visuelle notamment – pour faire preuve de justesse et de rapidité. Vous êtes à l'aise avec les outils bureautiques et les moteurs de recherche. Vous faites preuve de discernement, et n'hésitez pas à solliciter des avis dès que nécessaire. Vous êtes curieux/se et vous aimez partager votre savoir. Votre capacité à communiquer vous aide, notamment pour le travail en équipe. Vous faites naturellement preuve d'un strict respect de la confidentialité des données gérées.

Poste à pourvoir au plus tôt
CDI basé à Boulogne Billancourt – Statut maîtrise – Temps plein.
Merci d'envoyer CV et lettre de motivation à : rh@ffve.org