

Assistant(e) administratif(ve)

Les Chambres de Métiers et de l'Artisanat, en constante transformation, se réinventent chaque jour pour toujours mieux répondre aux attentes de la jeunesse, des néo-entrepreneurs, des entreprises artisanales et des collectivités.

Notre raison d'être : faire naître les passions, faire grandir les compétences, faire grandir les projets, faire grandir les entreprises, faire grandir les territoires. Une ambition forte qui constitue autant de chances à saisir, des opportunités pour être utile, pour donner du sens à son travail, au service d'une communauté clé de l'économie française : l'artisanat, qui incarne l'authenticité, la convivialité, la qualité et la proximité.

Fort de nos 680 collaborateurs et de notre présence historique dans les territoires, nous vous offrons des opportunités de carrières, au sein d'un environnement en pleine mutation, qui mêle intérêt général et performance économique.

Aussi, afin d'accompagner la forte dynamique de l'artisanat, la Chambre de Métiers et de l'Artisanat Auvergne-Rhône-Alpes recrute un(e) Assistant(e) administratif(ve), sur le département de l'Ain.

Missions

Sous la responsabilité hiérarchique du Responsable du service Entreprises et Territoires, vos missions se déclinent ainsi :

1. **Activité commerciale**

- Accueil, information et conseil au public sur les formations déployées par la CMA
- Prospection ciblée pour remplir nos stages de formation
- Présentation de l'offre de formation existante et des dispositifs de financement mobilisables
- Gestion client via l'outil salesforce

2. **Activité administrative et organisationnelle**

- Facturation et suivi administratif des activités du service : inscriptions, demandes de prises en charge, bons de commande formateur, convocations, préparation du stage, conformité Qualiopi
- Renseignement des tableaux de bords existants
- Reporting financier

Profil

De formation Bac + 2 en administratif et/ou commercial, vous avez idéalement une première expérience dans le domaine de la formation continue.

Vous faites preuve d'autonomie, de réactivité, de rigueur, d'esprit de synthèse, et vous savez vous adapter.

Disposant d'un esprit d'équipe, vous savez travailler de manière transverse avec différents services.

Vous avez développé un sens aigu de la relation client et possédez des qualités relationnelles avérées.

Une connaissance du secteur artisanal et de la formation serait un plus.

Conditions du poste

- CDD 12 mois
- Temps plein
- Prise de poste au plus vite
- Statut Technicien
- Localisation : 102 boulevard Edouard Herriot 01000 BOURG-EN-BRESSE
- Prise en charge de 50% de l'abonnement de transport ou forfait mobilité
- Tickets restaurant
- Mutuelle entreprise
- Permis de conduire obligatoire
- Déplacements à prévoir sur le département et la région

Modalités de candidature

Direction des Richesses Humaines - Chambre de Métiers et de l'Artisanat de Région Auvergne-Rhône- Alpes

Adresser votre candidature par courriel :

recrutement@cma-auvergnerrhonealpes.fr