

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 plusieurs Assistants Formalités F/H, sur le département du Rhône.

Missions

En lien hiérarchique avec le Directeur de service, vos principales missions se déclinent ainsi :

1. Accompagner les formalités de création, modification ou cessation d'entreprise

- Conseiller et accompagner les créateurs d'entreprises, chefs d'entreprises et mandataires dans leurs formalités d'entreprise
- Assurer le traitement de leurs formalités sur le site dématérialisé dédié
- En présentiel, distanciel ou back office
- En individuel ou en collectif

2. Promouvoir et commercialiser l'offre de services de la Chambre de Métiers

- Participer au suivi de la relation avec les clients de la Chambre de Métiers dans une logique de ventes additionnelles et de fidélisation clients (promotion de l'offre, appels clients, suivi des informations dans Salesforce)

3. Assurer une veille permanente sur la réglementation afférente aux formalités

Activités ponctuelles

- Transmission du savoir à des collègues
- Participation à des manifestations extérieures ou représentations
- Conseils généralistes sur l'entreprise en premier niveau

Profil

De formation en Droit des affaires, vous avez déjà une connaissance de l'environnement de l'entreprise. Vous maîtrisez parfaitement les outils bureautiques classiques (pack office).

Rigueur, organisation, capacité d'adaptation et aisance relationnelle sont des qualités essentielles pour mener à bien vos missions.

Conditions du poste

- CDD 12 mois
- Temps plein
- Prise de poste au plus vite
- Statut Maîtrise
- Localisation : Lyon
- Prise en charge de 50% de l'abonnement de transport ou forfait mobilité
- Tickets restaurant
- Mutuelle entreprise

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-auvergnerhonealpes.fr

Ensemble, faisons grandir l'Artisanat