

Nous recrutons un(e) Standardiste/Secrétaire

Préambule

L'agence Ecomobilité Savoie Mont-Blanc est une association œuvrant depuis 2001 en Savoie et depuis 2017 en Haute-Savoie pour accompagner les territoires et structures sur les enjeux de la mobilité. Composée de 25 salariés, l'association gère la mobilité dans sa globalité : pilotage de projets, conseil en mobilité, animations et gestion de service vélo et dynamiques innovantes en matière de mobilité. Dans ce cadre chaque année, elle organise des événementiels et des animations sur la mobilité, pour des publics très divers.

Mission

- Assurer l'accueil téléphonique et physique (prise de message, gestion des rendez-vous, relance, maîtriser la culture de base de l'association),
- Prise de réservation de transport à la demande par téléphone, gestion du fichier clientèle,
- Travaux de secrétariats (tâches administratives simples, saisie de courriers préétablis ...)
- Soutien aux chargés de missions dans leurs travaux administratifs
- Intendance : gestion des fournitures, organisation de réunions, suivi du parc informatique et de téléphonie...

Profil

Doté d'un esprit d'équipe, la personne devra, en outre, être très réactive. Elle devra être de bonne présentation, posséder une bonne élocution et faites preuve de dynamisme et d'un excellent relationnel. Elle devra être à l'écoute de ses interlocuteurs et comprendre leurs attentes.

De bonnes capacités rédactionnelles sont indispensables pour la rédaction des mails, de courriers ; la maîtrise des outils informatiques est requise (Word, Excel, PPT) ainsi qu'une facilité d'apprentissage à s'en approprier d'autres. Niveau Bac Professionnel en Standardiste / Secrétariat

Conditions

- Poste en CDD de 4 mois avec possibilité de prolongation. Prise de poste dès que possible.
- Basé à Chambéry.
- Temps plein, base 35 h/hebdo du lundi au vendredi
- Salaire brut mensuel : SMIC brut/mois + tickets restaurant + mutuelle santé + participation à 50% des frais de déplacements domicile-travail.

CV et lettre de motivation à adresser à M. le Président :
contact@agence-ecomobilite.fr

Candidature à transmettre avant le 12 septembre
Entretien : vendredi 14 septembre

