

Offre d'emploi

Public éligible l'IAE (RSA)

Agent administratif et d'accueil

Dans le cadre d'un Chantier d'Insertion, vous assurerez l'accueil physique et téléphonique des bénéficiaires et des usagers de l'association.

Vous réaliserez les opérations de mise à disposition des cycles auprès des usagers de l'association et vous en assurerez la gestion (contrat de location, relance téléphonique et courrier).

Les horaires sont réguliers.

ACTIVITES EXERCEES :

- **Accueillir et informer le public** (renseigner sur les conditions des mises à disposition et de location,...)
- **Réaliser les opérations de mise à disposition et de location** (Etablir les contrats, facturation, relances et encaissements)
- **Assurer la gestion des mises à disposition, des locations et suivi des clients** (suivre les mises à disposition, connaître la disponibilité du Parc de location, gérer le planning des déplacements, réaliser des devis, factures...)
- **Participer aux tâches administratives et à la communication** (rédaction de courriers, gestion de supports numériques et logiciel de caisse)

COMPETENCES REQUISES:

- Aucune formation exigée
- Débutant accepté
- Maîtrise des savoirs de base
- Connaissance bureautique indispensable (word et excel, internet)

DUREE DU CONTRAT :

- CDD 6 mois renouvelable jusqu'à 2 ans.
- 26h par semaine.