



## GRAINES DE SOL recherche Un.e assistant.e polyvalent.e,

Notre ambition est de permettre à chacun de réaliser son projet professionnel et personnel, par l'entrepreneuriat et la coopération. Mutualisation de services, accompagnement individuel, groupes de travail métier, formations, statut d'entrepreneur-salarié, réseaux d'entrepreneurs : la coopérative d'activités est un écosystème propice aux développements des projets !

Afin de renforcer l'équipe nous recrutons en CDI **un.e assistant.e polyvalent.e en charge de l'accueil et soutien aux fonctions administratives et gestion commerciale, à 80% avec possibilité d'évolution vers un temps plein**

### EN LIEN AVEC LE TRAVAIL DE L'ÉQUIPE OPÉRATIONNELLE, VOUS SEREZ EN CHARGE DE :

**Accueil de Graines de SOL** : véritable porte d'entrée, vous assurerez l'accueil physique et téléphonique des entrepreneurs, l'intendance liée à l'accueil, la tenue des plannings et agendas.

**Suivi administratif des entrepreneurs** : création et suivi administratif des dossiers des entrepreneurs aux différentes étapes de leur parcours, gestion de la base de données,

**Suivi commercial des entrepreneurs** : contrôle et confirme devis, factures et avoirs, encaissements et suivi des règlements clients, remise en banques,

**Communication** : communication des réunions et ateliers, soutien à l'organisation d'évènements, relais de la communication sur les réseaux sociaux,

**Gestion des ateliers** : communication avant l'évènement, gestion des places et réservations, préparation des ateliers (supports, salle), synthèse des présences, gestion de la logistique.

**Cette fonction nécessite rigueur et organisation ainsi des capacités d'adaptation et d'autonomie.** Avoir également un bon sens du contact, en effet, au sein de la coopérative coexistent une grande diversité de profils et de statuts.

**Une expérience** dans le secteur administratif et la gestion commerciale serait un plus. Poste ouvert aux juniors. En faveur de l'égalité des chances, ce poste est ouvert à compétences égales aux candidatures de personnes en situation de handicap.

**Nous attendons de notre futur collaborateur, une posture de coopération, qui comprend les qualités suivantes** : grande capacité d'écoute, authenticité, sens du service et du dialogue, curiosité intellectuelle, aptitude à coopérer et à se remettre en question, goût pour l'expérimentation et le changement, sens de l'intérêt collectif et de l'esprit d'équipe, solidarité professionnelle et polyvalence.

**Type de contrat** : CDI, vocation à devenir associé.e de la coopérative.

**Salaire initial** : 1540€ brut par mois à 80%, accord d'intéressement, mutuelle et tickets restaurants

**Lieu de travail** : Oullins, Rhône (69), déplacements autour de la métropole Lyonnaise possibles

**Envoyer CV et courrier de motivation à** [amandine@grainesdesol.fr](mailto:amandine@grainesdesol.fr)

Date limite des candidatures : 20 août 2021 // Prise de poste à partir du 06 septembre 2021

