Recrutement Assistant.e Administratif.ve,
Antenne de Grésy-sur-Aix

ENTREPRISE

Cabestan est une coopérative de plus de 270 entrepreneurs qui mutualisent des moyens administratifs et d'accompagnement pour créer et développer leur activité économique individuelle dans les métiers du bâtiment, au sein d'un collectif qui partage des valeurs fortes et incarnées de coopération, collectif, autogestion. Pour en savoir plus : www.cabestan.fr
L'accompagnement des entrepreneurs est assuré par une équipe support de 28 personnes : comptabilité, accompagnement de l'activité, social, santé et paie, prévention, formation, administratif, informatique et matériel…

Cabestan recrute au sein de l'équipe support, pour intégrer l'antenne de Grésy-sur-Aix. La personne recherchée s'occupera plus spécifiquement de l'administration de l'antenne.

Cabestan recrute un.e assistant.e administratif.ve

MISSIONS (EN APPUI AUX COMPTABLES TERRITORIALES)

Administration et secrétariat

- Accueil téléphonique
- Ouverture des courriers
- Remises de chèques et lettrage des remises dans le logiciel comptable
- Édition des factures d'acomptes (simples)
- Vérification des documents pour facturation et relance des pièces manquantes (devis signés, attestation de TVA, PV de réception travaux…)
- Classement et archivage
- Commande de fournitures

Autres missions transverses au sein de la coopérative

PROFIL REQUIS

Compétences professionnelles

- Utilisation d'un standard téléphonique
- Bonne maîtrise de la suite logicielle bureautique et des tableurs
- Bases en comptabilité

Formations et expériences

- Niveau Bac Administration ou gestion, ou expérience équivalente
- Expérience dans une structure de l'ESS ou en coopérative appréciée

Capacités personnelles

- Être rigoureux(se), organisé(e) et autonome
- Avoir des capacités d'adaptation et d'apprentissage
- Avoir des qualités relationnelles
- Savoir travailler en équipe et avoir le sens du collectif
- Connaître et partager les valeurs coopératives
- Adhérer à un cadre de travail collaboratif et horizontal, avec une implication dans les prises de décisions.

Conditions

- Contrat à Durée Indéterminée à mi-temps (17h30/semaine) régulier (par exemple les matinées)
- Base salaire mensuel : 12€/heure + chèques déjeuner + union sociale (CE) + mutuelle Famille 100 % patronale + intéressement + participation

Cabestan
88, rue Anatole France
38100 GRENOBLE
Tel. 04 86 68 70 70
Fax 04 86 68 70 79

SCOP SA à capital variable
SIRET 450214416 00247
APE 4312A
N° TVA FR31450214416
www.cabestan.fr

- Lieu de travail : Grésy-sur-Aix
- Poste à pourvoir au plus tôt
- Cabestan étant une coopérative, tout.e salarié.e a vocation à devenir associé.e

Candidature

- Par mail : recrutement@cabestan.fr jusqu'au 30/06/2022 inclus
- CV et Lettre de motivation obligatoires

Cabestan
88, rue Anatole France
38100 GRENOBLE
Tel. 04 86 68 70 70
Fax 04 86 68 70 79

SCOP SA à capital variable
SIRET 450214416 00247
APE 4312A
N° TVA FR31450214416
www.cabestan.fr