



## L'Ouvre-Boîtes cherche : **UN.E ASSISTANT.E ADMINISTRATIF.VE à Saint-Nazaire**

### **PRESENTATION DE L'OUVRE-BOITES**

Basée en Loire-Atlantique et en Vendée, notre société est une SCOP qui mobilise l'énergie et l'enthousiasme de 25 collaborateurs.trices à ce jour et de plus de 280 entrepreneur.es.

Il s'agit d'une Coopérative d'Activité et d'Emploi (CAE) très active sur son territoire. Solidarité, priorité à l'humain, travail en équipe constituent son socle au quotidien, sans oublier la bonne humeur.

<https://www.ouvre-boites.coop/notre-vision>

Dans le cadre d'un remplacement, nous cherchons un.e assistant.e administratif.ve à temps partiel (90%) pour notre antenne de Saint-Nazaire.

### **DESCRIPTIF DU POSTE**

Au sein du Pôle accueil & administratif et sous la responsabilité de la codirection, vos missions seront notamment les suivantes :

#### **• Accueil et assistance administrative**

- Gestion du processus global d'accueil des nouveaux entrepreneurs à Saint-Nazaire (création des CAPE, récolte des documents, création des accès, communication sur le parcours O'Boost)
- Participation à l'intendance du CIL (préparation des salles, « routine matinale de mise en route », lien avec les prestataires...)
- Accueil physique et téléphonique, gestion des agendas et prises de rendez-vous
- Programmation des événements et des ateliers
- Participation à la vie administrative de l'équipe (compte-rendu de réunions, documents FSE, fournitures administratives, gestion du courrier, archivage...)
- Participation à la tenue comptable, en assistance de l'équipe comptable (validation de frais et de factures)

#### **• Participation à l'animation du pôle de Saint-Nazaire**

- Animation de réunions d'information collectives et des points accueil info
- Préparation et animation des Wobcafé du pôle de Saint-Nazaire

### **PROFIL ATTENDU**

Vous êtes diplômé.e type BTS/IUT (Bac+2) et débutant.e ou avec un peu d'expérience. Vos qualités et aptitudes sont la rigueur, l'ouverture d'esprit, l'écoute et le sens relationnel, l'organisation, la réactivité. Vous avez le goût de l'efficacité, de la qualité, de la réussite collective. Vous êtes force de proposition et savez communiquer. Nous mettons l'accent sur l'autonomie indispensable dans ce poste bien que faisant partie d'une équipe plus large.

### **SAVOIR-FAIRE ATTENDUS**

- Maîtrise des outils informatiques et bureautiques
- Maîtrise de l'expression écrite et orale (grammaire, orthographe, syntaxe), savoir prendre des notes
- Savoir s'organiser et gérer les priorités
- Connaissances administratives et sociales

### **SAVOIR-ETRE ATTENDUS**

- Aisance relationnelle, bienveillance, écoute, empathie

- Savoir travailler en équipe
- Savoir comprendre une demande, filtrer et orienter les correspondants
- Savoir s'adapter à différents interlocuteurs
- Gérer les situations de stress
- Respecter la confidentialité
- Savoir gérer et suivre une procédure, être méthodique

**Si vous souhaitez rejoindre un environnement stimulant, dans une entreprise solidaire avec beaucoup de sens, une organisation à taille humaine où la participation de chacun.e est importante, alors n'hésitez-plus, rejoignez l'Ouvre-Boites. Et si vous connaissez quelqu'un qui connaît quelqu'un... n'hésitez pas non plus !**

**LIEU D'EXERCICE :** L'OUVRE-BOITES – CIL de Saint-Nazaire

**DATE D'EMBAUCHE PREVUE :** poste à pourvoir pour le **13 mars 2023**

**SALAIRE BRUT MENSUEL : 1790€ brut pour le poste à temps partiel (90%). Poste en CDI.**

Avantages sociaux : Tickets Restaurant, mutuelle obligatoire, intéressement et participation, prime de vacances

**CONVENTION COLLECTIVE DE RATTACHEMENT :** Syntec (Bureau d'études techniques) Employé/agent de maîtrise / Coeff 310 ou 375

**Dépôt des candidatures : jusqu'au 24 février 2023** - CV et lettre de motivation à adresser à la codirection : [simon@ouvre-boites44.coop](mailto:simon@ouvre-boites44.coop) (entretiens prévus à partir du 27 février).

Votre CV et votre lettre de motivation doivent impérativement être envoyés au format pdf, en respectant les noms de fichier suivant : NOM-Prénom\_CV / NOM-Prénom\_LM

Merci d'avance pour votre candidature et votre intérêt pour notre coopérative !

