

CONTEXTE :

La conciergerie d'entreprises et de territoire **A LA RESCOUSS'** pérennise ses services. Elle propose aujourd'hui de réaliser un certain nombre de services et de tâches pour le compte d'utilisateurs. L'objectif d'**A LA RESCOUSS'**, est de permettre aux utilisateurs de mieux gérer leur équilibre entre vie professionnelle et vie personnelle en les libérant des tâches habituelles et les aider à mieux appréhender leur quotidien. A la Rescouss' s'inscrit et œuvre dans le cadre de l'Economie Sociale et Solidaire (ESS).

MISSIONS

- Tenir les permanences hebdomadaires au sein des entreprises partenaires,
- Recueillir les besoins et délivrer les services,
- Organiser la logistique et optimiser le temps de réalisation,
- Réaliser et suivre les facturations mensuelles,
- Tenir la caisse et le tableau de suivi des commandes de la conciergerie,
- Communiquer auprès des entreprises et des utilisateurs et organiser des animations,

SECTEUR GEOGRAPHIQUE

- Gramat et Figeac

PROFIL

SAVOIR ETRE :

- Souriant-e et dynamique, vous saurez entraîner vos interlocuteurs dans l'aventure de la conciergerie et leur proposer vos services,
- Organisé-e et responsable, vous rendrez des services de manière irréprochable,
- Débrouillard-e et inventif-ve, vous saurez inventer des réponses aux besoins des entreprises et des salariés,
- Rapide et réactif/réactive, vous saurez apporter des réponses de dernière minute à vos clients,
- A l'écoute et disponible, vous saurez être force de proposition dans de nouveaux services.

SAVOIR FAIRE :

- Maîtrise de l'informatique : logiciels suite bureautique / site internet / réseaux sociaux / ...
- Bonne capacité d'expression orale et bonne présentation,
- Savoir rassurer les clients, les mettre en confiance,
- Autonome et impliqué-e : vous n'hésitez pas à vous investir personnellement dans la réalisation de certains services.