

Assistant(e) administratif(ve) et commercial(e)

Poste basé à Marseille (13) • CDD de 7 mois – à partir du 2 mai 2017

Organisme recruteur

Enercoop PACA est un fournisseur d'électricité 100 % renouvelable et 100 % coopératif, acteur de la transition énergétique.

La Scic Eneroop Paca a été créée en 2103 et fait partie d'un réseau de 10 coopératives.

Les objectifs de la coopérative, dont le champ d'action se situe dans la région Provence-Alpes-Côte d'Azur, sont les suivants :

- commercialiser une électricité 100% renouvelable aux particuliers, professionnels et collectivités de la région,
- accompagner les projets citoyens de production d'énergie renouvelables,
- offrir des services liés à la maîtrise de l'énergie dans le but de réduire les consommations (conseil, diagnostic, formation, achats groupés...).

D'une manière plus globale, le projet d'Enercoop Provence-Alpes-Côte-d'Azur vise à une réappropriation citoyenne des enjeux énergétiques.

Notre coopérative, en plein développement, cherche un(e) remplaçant(e) sur le poste, pour une durée de 7 mois.

Mission et objectifs du poste

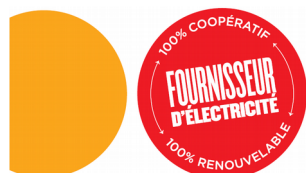
Vous viendrez en soutien de l'équipe sur des missions administratives et commerciales.

Administratif

- Gestion du standard téléphonique
- Gestion du courrier et de la boîte mél générale
- Assistance administrative et comptable
- Soutien logistique à la vie coopérative (Conseil d'Administration ...)
- Gestion administrative des sociétaires.

Commercial

- Suivi et gestion de la relation client « particuliers » jusqu'à la souscription / traitement et suivi des nouveaux contrats.
- Relance mél et/ou téléphonique des prospects particuliers
- Enregistrement dans la base de données.



Place dans l'organisation

- sous la responsabilité du responsable du Pôle commercial et de la Directrice Générale
- au sein d'une équipe de 7 personnes

Caractéristique de l'emploi

Contrat de Travail à Durée Déterminée.
Contrat à temps partiel (28h/ semaine sur 4 jours).

Conditions d'exercice

Lieu de travail : 28 Bd National 13001 Marseille
Horaires : 9h - 17h
Nombre de jours de congés : 25 jours ouvrés par an

Plus d'informations : <http://www.enercoop-paca.fr/>

Profil recherché

- Autonomie, rigueur et sens de l'organisation
- Aisance orale et bonnes capacités rédactionnelles
- Goût pour le contact
- Bonne maîtrise des outils informatiques
- Sensibilité aux enjeux environnementaux et aux énergies renouvelables
- Une connaissance du milieu coopératif /entrepreneuriat social serait un plus.

Conditions

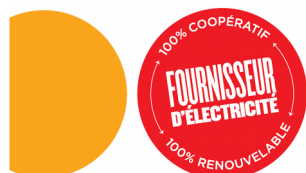
Type de contrat : CDD 7 mois
Prise de fonction : le 02 mai 2017
Temps de travail : 80 % ETP - 4 jours travaillés par semaine
Rémunération selon grille salariale interne - 1 600€ brut
Lieu de travail : Marseille

L'Eligibilité aux contrats aidés (type CAE) serait un avantage

Contact

Merci d'envoyer CV et lettre de motivation dans un seul fichier pdf nommé **NOM_Prénom_PosteAssistant.pdf**, par courrier électronique uniquement, à **recrutement@enercoop-paca.fr** avant le **18/04/2017**

Les entretiens auront lieu entre le 19/04 et 25/04 pour une prise de fonction le 02 mai



28, boulevard National - 13001 Marseille - Tél. : 04 84 25 89 19

contact@paca.enercoop.fr - paca.enercoop.fr

Enercoop Provence-Alpes-Côte d'Azur - SCIC SA à capital variable - RCS Marseille 539 192 872
Siège social : 83, rue Horace Bertin - 13005 Marseille