



## SECRETAIRE POLYVALENTE H/F

Mezzieu, Auvergne-rhone-alpes

*Née du cabinet d'architecture S.H.A., la filiale France AUDIT Logement et Tertiaire est spécialisée dans l'audit énergétique des logements et bâtiments tertiaire. Basés à Mezzieu, nous souhaitons couvrir la région Rhône-Alpes avec l'ambition d'un déploiement plus important par la suite. Vous avez l'ambition de relever un nouveau challenge à la hauteur de vos compétences et de rejoindre une petite équipe dans une entreprise Humaine, flexible, à l'écoute et réactive ?*

Nous recrutons un(e) :

### SECRETAIRE POLYVALENTE H/F

#### Votre mission :

Rattaché(e) à la direction, vous aurez pour mission de :

- Faire connaître notre entreprise sur les réseaux sociaux notamment,
- Accueil téléphonique, organiser les prises de rdv et le planning,
- Assurer la priorisation et la transmission des informations en interne et en externe,
- Traiter les informations (collecter, classer et mettre à jour),
- Suivre les dossiers clients de la prise de contact jusqu'au classement du dossier,
- Faire les demandes d'aides pour nos clients (ma prime renov' et CEE),
- Rédiger des supports de communication interne (comptes rendus, notes...) et externes (flyers, pub),
- Rédiger des courriers,
- Classer les dossiers,
- Participer à la veille juridique et règlementaire.

#### Votre Profil :

Vous disposez d'au moins 2 ans d'expériences professionnelles dans le domaine du secrétariat auprès d'une TPE ou PME.

D'une nature dynamique vous avez une bonne aisance relationnelle et êtes rigoureux(se) et organisé(e). Votre expression orale et votre capacité rédactionnelle sont irréprochables. Vous savez faire preuve d'analyse, d'initiatives et avez le sens du service.

Vous avez envie d'apprendre et de progresser, vous êtes curieux et débrouillard tout en respectant la confidentialité exigée pour nos clients.

#### Connaissances souhaitées :

- Maîtrise du pack office et connaissance du fonctionnement d'un CRM.
- Expérience sur un logiciel professionnel
- Bonne connaissance informatique : configuration tablette/ téléphone, téléchargement de programmes, gestion des sauvegardes
- Maîtrise des réseaux sociaux et de leurs codes

#### Conditions d'emploi :

CDI Temps plein

Poste basé à Mezzieu

Salaire annuel : 21 203euros brut (à négocier selon expérience)

Formation en interne, poste qui peut être évolutif en fonction de votre profil vers des fonctions commerciales, RH ou d'assistante de direction.

#### Référence

24062114170

#### Date de publication

21/06/24

#### Entreprise

S.h.a.

#### Région

Auvergne-rhone-alpes

#### Ville

Mezzieu

#### Secteur

Administration Et Juridique

#### Type de contrat

- Temps plein
- CDI

