



OFFRE D'EMPLOI

Assistant Support client

Vous croyez que les associations jouent un rôle essentiel dans notre société, et vous pensez que le numérique peut les aider à améliorer leur fonctionnement et renforcer leur impact ? Rejoignez une équipe dynamique d'une douzaine de personnes se mobilisant au quotidien pour aider et accompagner les associations dans la transformation en cours !

CONTEXTE

Solidatech est un programme de la coopérative (SCIC) les [Ateliers du Bocage](#), membre du mouvement **Emmaüs** et du réseau international [TechSoup](#). Depuis 10 ans, il accompagne les associations françaises dans leur **transition numérique** : grâce à de nombreux partenariats, ses **35.000 organisations** bénéficiaires peuvent accéder à un vaste catalogue d'outils numériques, de services ou encore de formations, ainsi qu'à des ressources dédiées. Aujourd'hui reconnu comme l'acteur de référence du **numérique pour les associations**, Solidatech poursuit son **développement** et souhaite renforcer son **impact** pour permettre au secteur associatif de bénéficier au maximum des possibilités offertes par le numérique.

Encadré par le **responsable du support aux bénéficiaires**, au sein d'une équipe de 5 personnes, vous soutenez au quotidien les associations dans leur accès au programme et leur choix de solutions.

MISSIONS PRINCIPALES

- **Traiter les demandes d'inscription** au programme Solidatech et les validations d'associations : réception des emails / vérification des pièces et des informations saisies par l'association souhaitant s'inscrire / Traitement des inscriptions / mise à jour des données dans l'outil de gestion (civiCRM).
- Accompagner les associations : **répondre aux questions** posées par mail / prendre les appels pour répondre au premier niveau de questions posées régulièrement par les associations / orienter les appels de niveaux 2 à la bonne personne.
- **Gérer des tâches administratives** annexes : relances d'inscriptions, suivi des cas litigieux...

PROFIL & COMPETENCES

- Vous disposez d'un Bac +2 en gestion de la relation client ou technicien.ne support
- Vous maîtrisez parfaitement le français à l'écrit et à l'oral et possédez de bonnes notions d'anglais
- Vos qualités relationnelles vous permettent de travailler aisément en équipe et d'accompagner des personnes ou organisations.
- Rigoureux.se et organisé.e, vous savez mener de front des missions variées
- Intéressé.e par le numérique, vous êtes à l'aise dans l'utilisation des outils bureautique et internet
- Vous vous sentez proche du monde associatif / de l'ESS et souhaitez vous y engager

CONDITIONS

- **Contrat** : CDD temps plein de 9 mois avec possibilité d'évolution en CDI
- **Localisation** : La Boujalière, 79140 Le Pin
- **Rémunération** : 20 000€ brut annuel / **Avantages** : 17 jours de RTT, télétravail possible, Prévoyance, Mutuelle, avantages sur matériel
- **Démarrage** : dès que possible
- **Pour postuler**, merci de transmettre CV et lettre de motivation à : recrutement@adb-emmaus.com