



L'Agence recrute pour son antenne Isère  
**Un(e) assistant(e) administratif(ve) (F/H)**  
**CDI – 4 jours / semaine**

Vous souhaitez donner du sens à votre carrière, apporter vos spécificités à notre collectif, jouer un rôle utile à votre territoire ? Venez rejoindre l'équipe de l'agence économique régionale !

➤ **Votre mission principale :**

Vous serez rattaché(e) au responsable opérationnel de l'antenne et à la responsable du pilier international, au sein d'une équipe de chargés d'affaires expérimentés, en relation avec les acteurs du développement économique du territoire. Vous assurerez le secrétariat et apporterez un appui logistique et administratif en soutien des équipes.

**Et plus spécifiquement :**

- **Accueil physique et téléphonique** des visiteurs et des appels.
- **Appui administratif** : rédaction de courriers, gestion des fournitures, suivi des factures et des bons de commande.
- **Veille documentaire et e-mailing** : actualisation des destinataires, publipostage.
- **Coordination d'équipe** : appui aux chargés d'affaires, organisation de réunions d'équipes et d'événements à destination des entreprises.
- **Mise à jour du CRM** : saisie des nouveaux contacts, des déménagements.
- **Gouvernance** : organisation des comités territoriaux et des réunions avec les partenaires institutionnels en Isère, gestion des adhésions.
- **Services généraux** : relations avec le bailleur, relais auprès de l'équipe, gestion du matériel IT en lien avec le service informatique, gestion des véhicules de service.

➤ **Profil :**

- **Formation** : Bac + 2 Assistant PME-PMI, assistant de direction ou équivalent.
- **Expérience** : minimum de 5 ans dans un poste similaire.
- **Compétences** :
  - Aisance relationnelle et sens du travail en équipe.
  - Capacité rédactionnelle, qualités de synthèse et d'organisation.
  - Sens du service, rigueur et autonomie.
  - Bonne maîtrise des outils informatiques (Excel, Pack Office).
  - Dynamique, disponible, réactif.
  - La maîtrise de l'anglais serait un plus.

➤ **Qui sommes-nous ?**

Auvergne-Rhône-Alpes Entreprises est l'Agence Régionale de Développement Economique de la Région Auvergne-Rhône-Alpes au service des entreprises industrielles et de services à l'industrie. Elle a pour rôle :

- D'accompagner les entreprises industrielles dans leur développement
- D'identifier les entreprises leaders actuelles ou futures dans les filières d'excellence de la Région et les faire grandir grâce à un accompagnement personnalisé.

Elle est organisée sur 11 antennes départementales et emploie 150 salariés.

**Voir le site web :** <https://www.auvergnerhonealpes-entreprises.fr/>

**Voir la vidéo de présentation de l'agence :** <https://www.youtube.com/watch?v=FWMHVy2mgzI>

➤ **Pourquoi nous rejoindre ?**

Vous souhaitez donner du sens à votre carrière, apporter vos spécificités à notre collectif, jouer un rôle utile à votre territoire ? Rejoignez notre équipe et ses chargés de missions passionnés, experts en RH, international, innovation, développement économique, finances, implantations d'entreprises... !

L'Agence est impliquée dans une démarche de RSE. Elle favorise l'équité en matière d'emploi. A compétences égales, ce poste est ouvert aux personnes en situation de handicap.

Parcours d'intégration personnalisé, et programme de formation adapté au profil.

Compte Epargne Temps, Tickets Restaurants, mutuelle financée à 70% par l'employeur. Ordinateur portable et smartphone professionnels fournis. Charte de télétravail. Véhicule de service partagé.

Ce poste est à pourvoir dès que possible, à temps partiel (4 jours par semaine), statut ETAM, en CDI

- Rémunération : 26 à 30 K€ brut annuel pour un équivalent temps plein. A voir selon profil et expérience (convention collective Syntec)
- Lieu : Grenoble, quartier Europole (38000)

Merci d'adresser, avant le 31 novembre 2024, CV et lettre de motivation à l'attention de Simon HERMANN, responsable opérationnel Antenne Isère - Par mail : [shermann@arae.fr](mailto:shermann@arae.fr)