



## OFFRE DE CANDIDATURE POSTE CHARGE D'ACCUEIL (F/H)

Dans le cadre d'un contrat à durée déterminée jusqu'à la fin de l'année 2021, la Direction Territoriale Charente de la CMAR Nouvelle Aquitaine recherche un/une **Chargé(e) d'accueil** à Angoulême.

### Qui sommes-nous ?

La Chambre Régionale de Métiers et de l'Artisanat de Nouvelle Aquitaine a pour principales missions :

- De défendre les intérêts généraux des Artisans
- Piloter la politique du réseau des Chambres départementales de métiers et de l'artisanat (CMA) sur les volets politiques de la formation et de l'économie
- Fédérer et animer le réseau régional des CMA dont les rôles essentiels sont :
  - Promouvoir et accompagner le développement des entreprises artisanales.
  - Former aux métiers artisanaux par le biais de l'apprentissage et de la formation continue.
- Assurer pour le compte des CMA les fonctions support que sont l'informatique, la comptabilité, la paie, les marchés publics, les ressources humaines.

La CMAR Nouvelle-Aquitaine en quelques chiffres clés :

- 1500 collaborateurs répartis sur 12 départements
- 150 000 entreprises artisanales et de proximité
- 10 000 apprentis formés au sein de nos 10 CFA
- 350 000 heures de formation continue dispensées par an

### Pourquoi nous rejoindre ?

- Intégrer une équipe d'experts passionnés
- Développer des compétences durables et solides
- Participer à une dynamique de projet
- Accompagner à l'évolution des métiers de l'artisanat
- Encourager le retour en force de l'artisanat
- Donner du sens à sa mission
- Participer au développement local du territoire

### Poste à pourvoir au 1er mars 2021

- Poste en CDD dès le 01 mars 2021 jusqu'au 31 décembre 2021
- Classification Employé - Niveau 2 - Classe 1 - Echelon 3 - Indice 308
- Salaire : 20 K€ sur 13 mois
- Emploi type : chargé(e) d'accueil
- Poste basé à Angoulême
- Pas de déplacements à prévoir

### Missions principales

#### Activités principales :

- Tenue d'un accueil téléphonique, réception et orientation des appels,

- Accueil et orientation du public,
- Traitement administratif simple des formalités.

#### **Activités complémentaires :**

- Travail en lien avec le pôle Accueil Entreprises et Territoires (le PADET) sur le suivi des usagers : demandes, dossiers, etc.
- Triage du courrier et classement des dossiers formalités,
- Traitement administratif simple des formalités.

### **Profil recherché**

#### **COMPETENCES ESSENTIELLES A LA FONCTION**

##### SAVOIR ETRE

- Discrétion
- Aisance relationnelle
- Diplomatie
- Capacité d'écoute

##### SAVOIR FAIRE

- Accueillir du public
- Techniques d'accueil physique et téléphonique
- Techniques de secrétariat
- Reformuler une demande

##### SAVOIR

- Environnement et fonctionnement général des CMA
- Prestations et services des CMA

#### **ATTENDUS SPECIFIQUES**

Vous disposez d'un très bon relationnel et on vous reconnaît une grande capacité de travail en équipe. Vous êtes également à l'aise avec les outils numériques.

### **Contacts**

**Adresser la candidature à :** Claire CORRIC – Chargée de Ressources Humaines [rh@artisanat-nouvelle-aquitaine.fr](mailto:rh@artisanat-nouvelle-aquitaine.fr) **avant le 15 mars 2021 en précisant en objet « Chargé d'accueil – Charente »**