

L'Association REED recrute  
**un-e assistant-e de gestion – facturation et administration des ventes**  
CDI – Rillieux-la-Pape

Vous souhaitez mettre votre énergie et votre expertise au service d'une structure œuvrant pour l'économie circulaire et la préservation des ressources ? Dont la vocation première est la création d'emplois inclusifs et le déploiement de services en faveur des territoires et de leurs habitants ?

Rejoignez l'équipe de REED !

Au sein des équipes des chantiers et entreprise d'insertion du pôle réemploi, l'assistant-e de gestion aura en charge les activités suivantes :

**La gestion des commandes et le suivi clients :**

- Gestion du service client par mail ou téléphone : accueil, conseil, orientation, information
- Prise de commandes clients
- Aide à l'établissement et suivi des devis
- Suivi des bases de données clients
- Gestion et suivi des bons de commande et retraitement pour facturation
- Etablissement des factures et suivi des règlements
- Relances clients
- Suivi des litiges et des réclamations

**Assistanat commercial :**

- Création et diffusion de supports à vocation commerciale
- Suivi et fidélisation clients

**La gestion des plannings des interventions :**

- Suivi et mise à jour des plannings de chantier
- Préparation des fiches chantiers et bons d'intervention
- Confirmation des interventions, gestion des sites sécurisés
- Suivi de l'avancée de la production
- Commande et suivi de matériel
- Lien quotidien avec les équipes de production

**Le suivi des démarches administratives :**

- Suivi administratif des marchés : renseigner les données de suivi sur les supports de reporting (tableaux de bord, portails clients, etc.)
- Suivi administratif des marchés avec clauses d'insertion
- Assurer la traçabilité auprès des éco-organismes

**SIEGE SOCIAL**

**Antenne AI LYON OUEST**  
42, grande rue de Vaise  
69009 LYON  
Tél. 04 78 47 11 23  
[reed.vaise@groupe-geim.fr](mailto:reed.vaise@groupe-geim.fr)

**Antenne AI LYON SUD**  
58, rue Georges Gouy  
69007 LYON  
Tél. 04 72 73 30 51  
[reed.gerland@groupe-geim.fr](mailto:reed.gerland@groupe-geim.fr)

**Antenne AI LYON EST**  
130, rue de Sèze  
69006 LYON  
Tél. 04 78 24 69 14  
[reed.brotteaux@groupe-geim.fr](mailto:reed.brotteaux@groupe-geim.fr)

**Antenne AI LYON NORD**  
1, rue Boileau  
69140 RILLIEUX-LA-PAPE  
Tél. 04 78 88 73 26  
[reed.rillieux@groupe-geim.fr](mailto:reed.rillieux@groupe-geim.fr)

**Antenne AI LYON SUD-OUEST**  
70, avenue Georges Clémenceau  
69230 SAINT-GENIS-LAVAL  
Tél. 04 72 67 91 24  
[reed.saintgenis@groupe-geim.fr](mailto:reed.saintgenis@groupe-geim.fr)

**ACI Espaces verts**

8 chemin des îles  
69140 RILLIEUX-LA-PAPE  
Tél. 04 78 88 16 39  
[accueil.aci@groupe-geim.fr](mailto:accueil.aci@groupe-geim.fr)

**ACI Ressourcerie**

8 chemin des îles  
69140 RILLIEUX-LA-PAPE  
Tél. 04 78 97 61 90 – 04 78 97 61 91  
[recycleriederillieuxlapape@groupe-geim.fr](mailto:recycleriederillieuxlapape@groupe-geim.fr)

**EI**

378, avenue de l'industrie  
69140 RILLIEUX-LA-PAPE  
Tél. 04 26 20 22 70  
[reed.ei@groupe-geim.fr](mailto:reed.ei@groupe-geim.fr)

**SIRET 384 799 540 000 32 - APE 7830Z**

**Groupe GEIM**

[contact@groupe-geim.fr](mailto:contact@groupe-geim.fr)  
[www.groupe-geim.fr](http://www.groupe-geim.fr)

Profil recherché :

- Formation Bac + 2 type gestion de PME/PMI
- Expérience de 3 ans sur un poste similaire
- Connaissance et/ou fort intérêt pour le secteur de l'insertion par l'activité économique
- **Compétences rédactionnelles, relationnelles et commerciales**
- **Compétences organisationnelles, grande rigueur**
- **Maîtrise indispensable du Pack Office et notamment Excel**
- **Utilisation SAGE commercial**
- Qualités professionnelles : capacité d'adaptation ; polyvalence ; sens des responsabilités

CONDITIONS :

- CDI – 35 h 00
- Rémunération selon profil
- Poste basé à Rillieux-la-Pape
- Poste à pourvoir dès que possible

⇒ Envoyez CV et lettre de motivation à [recrutement@groupe-geim.fr](mailto:recrutement@groupe-geim.fr)