

L'Association REED recrute pour son pôle réemploi  
**Un·e assistant·e administratif·ve**  
CDi – Rillieux-la-Pape (69)

Implantée sur Lyon et la Métropole depuis sa création en 1991, REED est une association Loi 1901 et elle fait partie des Structures d'insertion par l'activité économique (SIAE).

Dans le cadre d'une création de poste, le pôle réemploi de l'association REED recrute un·e assistant·e administratif·ve.

Sous la responsabilité du responsable de pôle, l'assistant·e administratif·ve aura en charge, organisera et garantira la transmission des informations internes et externes liées au fonctionnement de l'activité du pôle.

### Missions :

- *La gestion des commandes et le suivi clients :*
  - ⇒ Gestion du standard commercial de l'ACI et de l'EI
  - ⇒ Gestion du service client par mail ou téléphone : accueil, conseil, orientation, information
  - ⇒ Prise de commandes clients
  - ⇒ Aide à l'établissement des devis
  - ⇒ Suivi des devis
  - ⇒ Interface avec les fonctions supports
  - ⇒ Suivi des litiges et des réclamations
  - ⇒ Suivi des bases de données clients
  - ⇒ Gestion et suivi des bons de commande et retraitement pour facturation
- *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
  - ⇒ Mise en place de procédures administratives

### Profil recherché :

- ⇒ **Niveau d'études / qualification :** De formation Bac + 2 technique, administration des ventes, gestion de PME/PMI, MCO
- ⇒ **Expérience souhaitée :** 2 ans d'expérience souhaité (débutant accepté)
- ⇒ **Compétences/Qualités professionnelles :**
  - Maîtrise indispensable du Pack Office
  - Compétences organisationnelles, grande rigueur
  - Notions comptables
  - Compétences relationnelles et commerciales

#### 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**  
25 rue saint Antoine  
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)

#### 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

8, chemin des îles  
69140 RILLIEUX-LA-PAPE

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)

- Compétences rédactionnelles
- Réactivité, capacité d'adaptation, polyvalence
- Sens des responsabilités, du travail en équipe
- Connaissance et/ou fort intérêt pour le secteur de l'insertion par l'activité économique

**Conditions du poste :**

- CDI
- Statut : Employé
- 35h00 hebdomadaires du lundi au vendredi de 9h à 17h00
- Lieu de travail : 28 chemin de la croix - 69140 Rillieux La Pape
- Rémunération : entre 2000 et 2200 € brut mensuel, selon expérience et qualification
- Prise de poste dès que possible

Envoyez CV + LM au service RH : [recrutement@groupe-geim.fr](mailto:recrutement@groupe-geim.fr)