

OFFRE D'EMPLOI PARTENAIRE Service vie économique et emploi	
INTITULE DU POSTE	Assistante Commercial ou assistant Commercial / Coordinatrice Back-Office ou Coordinateur Back-Office
TYPE DE CONTRAT <i>Temps plein/temps partiel</i>	Possibilité d'alternance ou CDI, Temps plein
NOMBRE DE CONTRATS	1
DATE DE DEMARRAGE	
SUIVI DU RECRUTEMENT	Clémence Champenois
HORAIRES	Plein temps
LIEU DE TRAVAIL	Poste basé au siège
SALAIRE	Selon profil - Avantages : mutuelle, remboursement 50 % transport, parcours de formation continu
MISSIONS	<p>Support commercial :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Préparer et envoyer les propositions commerciales, mandats de représentation, devis. • Mettre à jour le CRM (contacts, opportunités, ...). • Organiser les rendez-vous, déplacements et salons pour les commerciaux. • Préparer les documents pour les Assemblées Générales. <p>Gestion des dossiers clients :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Suivre les dossiers copropriétés. • Relancer régulièrement les parties prenantes (copropriétés, syndicats, Enedis) pour faire avancer les dossiers. • Tenir informés syndicats et conseils syndicaux de l'avancement. <p>Coordination opérationnelle :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Planifier les visites techniques, réunions et interventions terrain. • Centraliser et transmettre les informations aux équipes internes concernées. <p>Administration & reporting :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gérer les appels entrants et les e-mails génériques. • Suivre les tableaux de bord commerciaux. • Contribuer à l'amélioration continue des process et outils internes. <p>Support marketing (compétence complémentaire souhaitée) :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Assistance dans la gestion des campagnes marketing (SEO, SEA, Réseau Sociaux) • Gestion du contenu du site web • Assistance dans la création de reportage photos et vidéos sur le terrain
FORMATION ET COMPETENCES	<p>Profil :</p> <ul style="list-style-type: none"> ● CAP / BAC Pro / BTS. ● Aisance avec les outils digitaux. ● Rigueur, fiabilité et sens du service client.

	<p>Organisation & gestion des priorités : Excellente – capacité à piloter plusieurs dossiers simultanément</p> <p>Communication écrite & orale : Clarté et diplomatie – contacts quotidiens avec syndicats, partenaires et équipe commerciale</p> <p>Maîtrise bureautique : Suite Google / Microsoft : avancé ; bonus : expérience d'un CRM (HubSpot, Sellsy...)</p> <p>Sens commercial : Savoir repérer les urgences business, préparer des offres cohérentes</p> <p>Proactivité & autonomie : Anticiper les relances, proposer des améliorations de process</p> <p>Esprit d'équipe : Travailler en binôme étroit avec les commerciaux, partager l'information</p>
CONTEXTE DE TRAVAIL	Soutenir l'équipe commerciale et assurer le suivi administratif et opérationnel des dossiers clients afin de garantir la fluidité des projets et la satisfaction des copropriétés et partenaires
ENTREPRISE	<p>REVE SOLUTION :</p> <p>Installation de bornes de recharge pour véhicules électriques clés en main.</p> <p>Chez REVE solution, nous sommes persuadés qu'il est primordial d'installer une infrastructure de recharge fiable, durable et sécurisée afin de recharger les véhicules électriques.</p> <p>C'est pourquoi nous accompagnons et conseillons nos clients tout au long de l'installation de l'infrastructure IRVE et de votre borne de recharge. Nous choisissons avec eux la solution correspondant à leurs besoins spécifiques, qu'ils soient : résidant en maison individuelle ou en copropriété, syndic ou conseil syndical, entreprise ou promoteur immobilier.</p>

Pour postuler, merci d'envoyer CV et fiche de liaison ou lettre de motivation à Clémence

CHAMPENOIS:

Mail : cchampenois@ville-suresnes.fr

OFFRE D'EMPLOI PARTENAIRE
Service vie économique et emploi

INTITULE DU POSTE	Vendeur / Vendeuse en point de restauration
TYPE DE CONTRAT <i>Temps plein/temps partiel</i>	CDI ou CDD de 6 mois
NOMBRE DE CONTRATS	Plusieurs
DATE DE DEMARRAGE	15 / 30 janvier 2025
SUIVI DU RECRUTEMENT	Patrick Puissant
HORAIRES	35 heures par semaine avec un planning qui peut alterner entre 2 formats : Prise de poste à 7h du matin, fin de service à 15h Prise de poste à 11h du matin, fin à 19h. Jours travaillés : du lundi au vendredi.
LIEU DE TRAVAIL	SURESNES
SALAIRE	La rémunération sera discutée en fonction de l'expérience du candidat. Elle est fixée aux alentours de 1700€ Brut / Mois + Prime mensuelle variable (avec des objectifs fixés) Période d'essai : tous/toutes les candidat(e)s seront soumis(es) à une période d'essai de 1 mois renouvelable 1 fois.
MISSIONS	Missions principales du poste : En tant que Vendeur/Vendeuse en Point de Restauration, vous serez un acteur clé de l'expérience client et du bon fonctionnement de FOCA. Vos responsabilités incluent : Accueil client : Accueillir chaleureusement les clients, répondre à leurs attentes, et garantir une expérience client de qualité. Préparation et mise en vitrine : Réaliser les préparations quotidiennes (produits frais et boissons chaudes et froides), les mettre en vitrine et maintenir leur présentation attrayante. Service et vente : Servir les clients, les conseiller sur les produits, vendre et encaisser les commandes, puis gérer la solution de caisse. Entretien et agencement : Maintenir un espace propre, organisé et accueillant tout au long de la journée (salle, vitrine, espace de travail).
FORMATION ET COMPETENCES	PROFIL RECHERCHÉ Expérience : Une expérience préalable en restauration rapide ou en vente dans un contexte de restauration (snacking, boulangerie, coffee shop, etc.) est fortement appréciée. Familiarité avec la gestion des commandes en flux tendu et la gestion de plusieurs clients simultanément. Compétences Techniques : Relation client : Capacité à accueillir chaleureusement et efficacement les clients, même en période de forte affluence.

	<p>Application des techniques de vente suggestive pour augmenter les ventes (ex. : proposition de desserts, de boisson, de suppléments etc...).</p> <p>Sens du service, avec un souci constant de la satisfaction client.</p> <p>Organisation et gestion du temps : Prioriser les tâches selon l'affluence (préparation, mise en vitrine, encaissement).</p> <p>Capacité à maintenir un espace de travail propre et ordonné tout au long de la journée.</p> <p>Manipulation des outils de travail : Maîtrise d'une caisse enregistreuse (Une expérience avec des systèmes de caisse numérique est un plus).</p> <p>Habilitété pour réaliser des préparations simples et rapides (sandwichs, boissons, etc.).</p> <p>Connaissance des normes d'hygiène et de sécurité alimentaire : Application stricte des règles HACCP pour la manipulation et la conservation des produits alimentaires</p> <p>Veille à la propreté des équipements et du point de vente</p> <p>Dynamisme et énergie : Capacité à maintenir un rythme soutenu tout au long de la journée.</p> <p>Polyvalence : À l'aise pour jongler entre plusieurs tâches (service, encaissement, préparation).</p> <p>Esprit d'équipe : Capacité à collaborer avec les collègues pour assurer une fluidité dans l'organisation du travail.</p> <p>Autonomie : Proactif(ve) dans la prise d'initiatives pour maintenir un service de qualité.</p> <p>Résistance au stress : Savoir garder son calme et rester efficace en période d'affluence.</p> <p>Qualités Personnelles : Intérêt pour les produits alimentaires artisanaux (comme la focaccia et le café).</p> <p>Capacité à communiquer en anglais pour servir une clientèle internationale.</p> <p>Expérience en barista ou préparation de boissons chaudes est un plus.</p> <p>Atouts supplémentaires (non obligatoires, mais appréciés)</p>
CONTEXTE DE TRAVAIL	<p>YUMAMI ouvre son premier point de vente physique : FOCA, un espace de restauration et de pause café, situé à Suresnes (2 rue du Calvaire). FOCA combine la passion de deux produits phares : la FOcaccia et le CAFé. Nous sommes à la recherche de talents dynamiques pour garantir la réussite de cette nouvelle aventure.</p>
ENTREPRISE	<p>YUMAMI</p>

Pour postuler, merci d'envoyer CV et fiche de liaison ou lettre de motivation à Patrick Puissant :
Mail : ppuissant@ville-suresnes.fr

SERVICE DEVELOPPEMENT ECONOMIQUE ET EMPLOI

16 Bis rue de la Folie – 92420 Vaucresson

01 71 02 80 70

OFFRE PARTENAIRE

URGENT

INTITULÉ

**SUPER U VAUCRESSON
RECRUTE
EMPLOYÉS LIBRE SERVICE
ET/ OU
HÔTES DE CAISSE H/F**

VOS MISSIONS

Véhicule souhaitable ou habiter à proximité

- Procédures d'encaissement
- Règles et consignes de sécurité
- Encaisser le montant d'une vente
- Réaliser le comptage des fonds de caisses
- Réaliser les transactions monétaires entre le coffre et les caisses
- Contrôler et rédiger l'application des consignes
- Proposer un service, produit adapté à la demande client
- Accueillir et conseiller les clients
- Gérer l'attractivité de votre rayon
- Transporter et installer des marchandises en rayon en respectant leur implantation
- Conditionner les produits et réaliser le contrôle d'étiquetage
- Trier et enregistrer les marchandises non vendables
- Gérer les stocks

PROFIL RECHERCHÉ

- Vous aimez le contact clientèle
- Vous avez un esprit d'équipe développé
- Vous êtes dynamique et vous aimez le terrain
- Vous êtes Ponctuel(le) et organisé(e)
- Travail en équipe
- Sens de la communication
- Autonomie

**LIEU
HORAIRES
CONTRAT**

Vaucresson
Amplitude horaire de 5h du matin à 21h le soir
(roulement)
CDI Temps plein

**SALAIRE
CONTACT**

NC
emploi1@mairie-vaucresson.fr