

### L'entreprise

Créée en 2013, RézoSocial est une entreprise d'insertion parisienne qui embauche des personnes exclues du monde du travail, les forme aux métiers de l'informatique et valorise leur talent pour offrir des services innovants aux PME franciliennes et aux grandes entreprises.

En forte croissance, RézoSocial a très rapidement multiplié son chiffre d'affaire auprès d'une clientèle qui lui renouvelle sa confiance. L'équipe compte, aujourd'hui une trentaine de collaborateurs.

Notre activité est la prestation de services informatiques auprès de sociétés, associations et collectivités.

#### **Développement de logiciel**

Siham, logiciel de suivi de parcours

Développement d'applications sur mesure

#### **Infogérance**

Maintenance, exploitation de parcs informatiques

Systemes et Réseaux, Virtualisation

#### **Conseil**

Accompagnement, Gestion de projet, maîtrise d'ouvrage

L'ambiance de travail est chaleureuse, et l'équipe est très attachée aux valeurs de générosité, de solidarité et d'ouverture aux autres.

RézoSocial est par ailleurs reconnue Jeune Entreprise Innovante par le Ministère de la l'Enseignement supérieur et de la Recherche : <http://www.rezosocial.org/>.

### Le poste

Pour notre client, cabinet de conseil qui accompagne la transformation numérique de l'Etat, vous intégrerez l'équipe qui intervient dans le Secteur Public et Santé, et vous aurez en charge :

- L'identification des appels d'offre auxquels leur client peut répondre,
- La prise en charge administrative des procédures d'appel d'offre : récupération des documentations fournies, packaging des réponses (consolidation et formatage des éléments d'avant-vente fournis par les équipes de consultants),
- La mise en œuvre de la procédure formelle de réponse (dépôt électronique / papier),
- Le suivi contractuel des missions, après la vente (contractualisation, procès-verbaux de livraison, facturation...),
- La saisie et mise à jour des contacts et des missions dans les outils de gestion commerciale,
- Le suivi et participation active aux actions d'amélioration continue du fonctionnement de l'équipe Service Public et Santé.

### Profil et compétences recherchées

- Vous êtes obligatoirement éligible au parcours SIAE par Pôle Emploi (Bénéficiaire du RSA, Chômeur (se) de longue durée etc.)
- Idéalement avec une expérience de 2 ans dans des fonctions administratives et/ou commerciales avec un fort intérêt pour la culture digitale.
- Rigoureux (se) et fiable, vous démontrez une importante aisance relationnelle et un fort sens de l'organisation, tout en étant flexible et débrouillard(e).
- La connaissance des marchés publics constitue un atout complémentaire important à votre candidature
- Niveau BAC+2 (gestion, comptabilité, assistantat, gestion commerciale)
- Vous êtes à l'aise avec les outils informatiques (Environnement Windows, Word, Excel, Outlook, Internet, PowerPoint)
- Excellentes capacités rédactionnelles

### Modalités pratiques

Statut : CDD d'insertion d'une durée de 4 mois (reconductible pour une durée totale maximum de 24 maximum)

Salaire : 1521,25 euros

Avantages : Tickets restaurant, remboursement 100% du titre de transport

Lieux de travail : Paris Opéra et Paris 20ème

Merci d'adresser votre candidature à : [spilon@rezosocial.org](mailto:spilon@rezosocial.org)