



Tu es assistant(e) administratif(ve) libérale et tu n'as pas envie de travailler seul(e) ?

Notre besoin : Pour faire face à une forte hausse d'activité, et pour enrichir notre collectif fondé en 2021, nous recherchons un(e) indépendant(e) ayant de bonnes connaissances et expérience en suivi administratif, comptable et en assistantat de sociétés. Notre collectif sous le statut d'association est spécialisé dans le domaine de la maîtrise d'œuvre, des connaissances ou une curiosité pour l'architecture, l'urbanisme et le paysage seraient de réels atouts.

L'approche collective : Notre collectif, aujourd'hui composé d'Anne-Laure et Lise, a pour but de mettre en commun des moyens et des clients afin de répondre le plus précisément aux différentes typologies de demandes. Travailler au sein de notre collectif, c'est aussi s'impliquer pour le faire vivre : réunion mensuelle de partage professionnel, créer et rédiger en commun du contenu pour les réseaux sociaux, rendez-vous clients...

SAVOIR ÊTRE

- Sens de l'organisation
- Polyvalent(e)
- Curieux(se) de nature, avec une envie d'apprendre chaque jour
- Aisance relationnelle
- Cultiver le dynamisme et la positivité
- Autonome
- Esprit d'entreprise

SAVOIR FAIRE

- Comptabilité mensuelle : facturation, relance clients, suivi financier
- Administratif : création d'outils de gestion, optimisation du fonctionnement d'une agence, classement informatique et bureautique, courriers et démarches, suivi de contrats et procédure.
- Bonne maîtrise de la suite Office

RENSEIGNEMENTS

Envoyez-nous votre CV et un texte de présentation/motivation à : collectif@collectif-la-bouee.com

Retrouvez toutes les informations sur le collectif sur notre site internet www.collectif-la-bouee.com et sur Instagram [@collectif.la.bouee](https://www.instagram.com/collectif.la.bouee)