



COORDINATEUR ADMINISTRATIF CDI/ALTERNANCE

► NOTRE SOCIÉTÉ

The Charging Place, société créée en Janvier 2014, **propose un service de location/vente de solutions de recharge pour appareils électroniques** : smartphones, tablettes, ordinateurs portables ou encore montre connectée.

Nos produits peuvent être installés sur des événements (ex : Roland Garros ; Foire de Paris ; conventions professionnelles, etc.) mais également sur des emplacements fixes (ex : Parc des Princes, centres commerciaux, bars, restaurants, hôtels, etc.).

À la fois service utile pour des smartphones en mal de batterie, et espace de communication original pour des entreprises en recherche de visibilité, les machines sont implantées et évoluent suivant les envies et les besoins des clients. Sécurisées ou en libre accès, le client peut choisir la solution qui lui convient parmi la gamme complète de produits que nous proposons.

► VOS MISSIONS

- Organiser les rendez-vous clients, être le lien entre les clients et la start-up
- Gérer l'ordre du jour, le planning, le courrier et l'agenda des collaborateurs
- Organiser les déplacements et les livraisons
- Tenir à jour le stock et coordonner les approvisionnements avec les différents fournisseurs
- Assurer en amont la préparation et le suivi des dossiers de candidature ou d'appels d'offre
- Gérer la facturation et le suivi du paiement des créanciers
- Contrôler et fournir le document nécessaire à la mission du collaborateur
- Créer des fiches de poste, sélectionner les candidatures et participer au recrutement
- Faire le lien entre les personnes de l'équipe et coordonner des projets transversaux au sein de la société
- Etre un support administratif sur des projets d'envergure ou de long-terme

Au sein d'une équipe à taille humaine, vous serez amené(e) à prendre rapidement plus de responsabilités et aurez la possibilité de faire vos preuves dans un environnement dynamique.

► LE PROFIL RECHERCHÉ

- Tu es organisé(e), sérieux/se, appliqué(e) et impliqué(e)
- Tu aimes organiser, prévoir, classer
- Tu prends à cœur ce que tu entreprends
- Tu es autonome, perfectionniste et aimes les choses bien faites
- Tu (sais) aimes faire de bons petits plats pour l'ensemble l'équipe The Charging Place

► COORDONÉES

Envoie ton CV à : sales@thechargingplace.fr

Début : ASAP

Lieu : Clichy (Métro : mairie de Clichy)

Préciser le coût de l'alternance ainsi que le rythme.