



**Chambres de Métiers
et de l'Artisanat**

Interdépartementale
Côte-d'Or - Nièvre
Saône-et-Loire - Yonne



**La Chambre de Métiers et de l'Artisanat
Interdépartementale
Côte-d'Or - Nièvre
Saône-et-Loire -Yonne**

Recrute un

Conseiller H/F

La Chambre de Métiers et de l'Artisanat Interdépartementale de Bourgogne est composée d'Artisans et collaborateurs dont la mission est d'écouter, de former et d'accompagner les Artisans.

Premier partenaire de l'Artisanat, première entreprise de France, la CMAI Bourgogne siège en tant qu'organisme consulaire dans de nombreux instances locales, départementales, régionales, nationales ou internationales afin de promouvoir l'Artisanat. Ses services mènent des actions de développement économique et de formation au service de l'Artisanat.

La Chambre de Métiers et de l'Artisanat Interdépartementale de Bourgogne recherche un **conseiller** pour sa plateforme accueil conseils et formalités, située à Dijon.

Rattaché au Responsable de service, les missions sont :

- Accueillir, conseiller et accompagner dans le cadre de l'offre globale de service de la Chambre de Métiers les différents publics qui s'adressent à la Plate-forme Accueil dans la mise en œuvre de leurs projets (notamment de création d'entreprise ou d'apprentissage).
- Traiter des formalités simples du Centre de Formalités des Entreprises (CFE)
- Délivrer certains actes administratifs (documents officiels du Répertoire des Métiers, envoi de dossiers pour la formation d'apprentis)
- Proposer des prestations adaptées à la demande implicite, recueillir les besoins non satisfaits, et participer à la collecte d'informations,
- Assurer une gestion partielle des agendas des agents des services et le transfert de tout contact client dans les services
- Effectuer une mise à jour des bases de données

Le poste est situé à Dijon, à pourvoir rapidement après une période d'intégration.

Profil :

De formation Bac+2 minimum. Bonnes connaissances de l'environnement de l'entreprise (régimes fiscaux et sociaux, différentes formes de société). Disponibilité, polyvalence et sens du contact et du service commercial (écoute client). Qualités rédactionnelles et aisance relationnelle. Excellente capacité d'adaptation à des rythmes et méthodes de travail spécifiques et d'organisation. Maîtrise des logiciels de bureautique courants.

Conditions :

CDD de 3 ans. Temps plein. Salaire minimum brut mensuel de base 1771 € à négocier, prise en compte de l'expérience possible + 13^{ème} mois + mutuelle + prévoyance.

Si vous êtes intéressé, merci d'adresser une lettre de motivation ainsi qu'un CV à :

Madame Nelly Coussy, Responsable pôle Conseils Formalités, Chambre de Métiers et de l'Artisanat de région Bourgogne section Côte d'Or – 65/69 rue Daubenton – BP 37451 - 21074 DIJON CEDEX.
Ou par mail à ncoussy@artisanat-bourgogne.fr