

**OFFRE D'EMPLOI PARTENAIRE**  
**Service vie économique et emploi**

<b>INTITULE DU POSTE</b>	SALES DEVELOPER H/F
<b>TYPE DE CONTRAT</b> <i>Temps plein/temps partiel</i>	CDI
<b>NOMBRE DE CONTRATS</b>	1
<b>DATE DE DEMARRAGE</b>	Dès que possible
<b>SUIVI DU RECRUTEMENT</b>	Patrick Puissant
<b>HORAIRES</b>	Plein temps 35h
<b>LIEU DE TRAVAIL</b>	Suresnes (92)
<b>SALAIRE</b>	Une rémunération attractive avec commission sur vente.  Un environnement de travail convivial et professionnel.
<b>MISSIONS</b>	Vos Missions : <ul style="list-style-type: none"> <li>· Développer et fidéliser un portefeuille de clients existants (farming).</li> <li>· Analyser les besoins des clients et proposer des solutions adaptées.</li> <li>· Négocier et conclure des ventes.</li> <li>· Suivre et atteindre les objectifs de vente fixés.</li> <li>· Assurer un reporting régulier de votre activité.</li> </ul>
<b>FORMATION ET COMPETENCES</b>	Profil Recherché : <ul style="list-style-type: none"> <li>· Une première expérience réussie dans la vente B2B.</li> <li>· Excellente capacité de communication et de négociation.</li> <li>· Dynamisme, rigueur et sens de l'organisation.</li> <li>· Esprit d'équipe et goût du challenge.</li> </ul>
<b>CONTEXTE DE TRAVAIL</b>	Nous recherchons un Sales Developer dynamique et motivé pour rejoindre notre équipe basée à Suresnes en CDI. Vous avez une passion pour la vente et souhaitez développer vos compétences dans un environnement stimulant ? Ce poste est fait pour vous ! À propos de nous : Républik est une entreprise dynamique et en pleine croissance, spécialisée dans l'événementiel BtoB. Nous valorisons l'innovation, l'engagement et la réussite collective. Pour soutenir notre développement, nous recherchons un(e) Sales Development Representative (SDR) talentueux(se) et motivé(e) pour rejoindre notre équipe.
<b>ENTREPRISE</b>	REPUBLIK

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

**OFFRE D'EMPLOI PARTENAIRE**  
**Service vie économique et emploi**

<b>INTITULE DU POSTE</b>	<b>Dessinateur projeteur H/F</b>
<b>TYPE DE CONTRAT</b> <i>Temps plein/temps partiel</i>	CDI
<b>NOMBRE DE CONTRATS</b>	1
<b>DATE DE DEMARRAGE</b>	Dès que possible
<b>SUIVI DU RECRUTEMENT</b>	Patrick Puissant
<b>HORAIRES</b>	Plein temps
<b>LIEU DE TRAVAIL</b>	Suresnes (92)
<b>SALAIRE</b>	Selon profil
<b>MISSIONS</b>	<p>Le dessinateur.e projeteur.e réalise des dossiers d'études comprenant la définition du produit matérialisé par des plans d'ensemble et leurs nomenclatures, élaborés numériquement sur logiciels de dessin ou de conception assistés par ordinateurs. Il/Elle assure le suivi des commandes et le suivi administratif des dossiers du service Etudes et Implantations. 1) Réalisation des plans – Il/Elle réalise des dossiers d'études comprenant la définition du produit matérialisé par des plans d'ensembles et leurs nomenclatures, élaborés numériquement. – Il/Elle réfléchit à des solutions d'agencement à partir des éléments – plans, coupes, synthèse des plans – fournis par l'équipe Etudes et Implantations. – Il/Elle peut également être amené.e à des trouver des solutions organisationnelles. 2) Suivi administratif des dossiers du service Etudes et Implantations – centralisation des éléments de chaque projet – gestion administrative et suivi des propositions émises – enregistrement des données de base dans le système informatique et attente de la validation de la hiérarchie – suivi de la facturation 3) Suivi des commandes – création des fournisseurs dans la base interne – édition du bon de commande et la réception du devis signé</p>
<b>FORMATION ET COMPETENCES</b>	<p>– Titulaire d'un DUT/BTS en bâtiment ou génie civile – 5 ans d'expérience professionnelle souhaitable sur un poste de dessinateur projeteur – Maîtrise de la géométrie en 3D – Excellente perception de l'espace – Créativité et recherche de solutions – Qualités rédactionnelles – Rigueur, organisation, autonomie</p>
<b>CONTEXTE DE TRAVAIL</b>	<p><b>Le groupe Canon Medical System :</b> Notre groupe international Canon Medical, est l'un des leaders mondiaux dans son domaine : Canon Medical offre une gamme complète de produits d'imagerie diagnostique et est reconnu pour la qualité de son service dans plus de 135 pays. Notre filiale française, Canon Medical Systems, connaît une croissance soutenue puisque nous sommes aujourd'hui l'un des acteurs majeurs du marché français.</p>

	Nos clients ? Les hôpitaux publics, les cliniques et les cabinets privés, sur l'ensemble du territoire
ENTREPRISE	CANON MEDICAL SYSTEMS

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

**OFFRE D'EMPLOI PARTENAIRE**  
**Service vie économique et emploi**

<b>INTITULE DU POSTE</b>	Gestionnaire de contrats de maintenance en imagerie médicale (H/F)
<b>TYPE DE CONTRAT</b> <i>Temps plein/temps partiel</i>	CDI
<b>NOMBRE DE CONTRATS</b>	1
<b>DATE DE DEMARRAGE</b>	Dès que possible
<b>SUIVI DU RECRUTEMENT</b>	Patrick Puissant
<b>HORAIRES</b>	Plein temps
<b>LIEU DE TRAVAIL</b>	Suresnes (92)
<b>SALAIRE</b>	Rémunération en fonction du profil
<b>MISSIONS</b>	<p>Missions Au sein du département Service Support Technique, le/la gestionnaire de contrats de maintenance est en charge de la gestion et du suivi de l'activité commerciale Service. Il/elle est un acteur clé du développement du chiffre d'affaires de l'entité et du renforcement de la relation client. – Il/elle est force de proposition pour concevoir les solutions de services et de contrats les mieux adaptées aux besoins de nos clients – A ce titre, il/elle contribue aux réponses aux Appels d'Offres et à l'élaboration des devis – Il/elle collecte et compile les éléments des dossiers pour générer et suivre les contrats de maintenance – Il/elle accompagne les ingénieur(e)s techniques de Canon Medical Systems France dans le renouvellement et l'évolution des contrats actifs chez leurs clients – Il/elle apporte un soutien technique aux clients dans la mise en place des contrats de maintenance – Il/elle est garant(e) de la qualité de la base contrats du département Service et Support Une période de formation initiale de quelques mois est à prévoir au sein de l'équipe Administration technique, afin de s'appropriier les outils et les méthodes nécessaires à la réussite de la mission.</p>
<b>FORMATION ET COMPETENCES</b>	<p>Titulaire au minimum d'un Bac +2, idéalement Bac +4/5 • 3 à 5 ans d'expérience professionnelle sur un poste en lien avec la relation client ou la gestion administrative, idéalement dans le domaine des contrats de services, de la maintenance et / ou de la santé • Compétences requises : sens du service client, dynamisme, bon niveau d'organisation et de communication écrite et orale, rigueur, autonomie • Connaissance professionnelle des outils informatiques suivants : Microsoft Office, CRM (Salesforce), ERP</p>
<b>CONTEXTE DE TRAVAIL</b>	<p><b>Le groupe Canon Medical System :</b> Notre groupe international Canon Medical, est l'un des leaders mondiaux dans son domaine : Canon Medical offre une gamme complète de produits d'imagerie diagnostique et est reconnu pour la qualité de son service dans plus de 135 pays.</p>

	<p>Notre filiale française, Canon Medical Systems, connaît une croissance soutenue puisque nous sommes aujourd'hui l'un des acteurs majeurs du marché français. Nos clients ? Les hôpitaux publics, les cliniques et les cabinets privés, sur l'ensemble du territoire</p>
<b>ENTREPRISE</b>	CANON MEDICAL SYSTEMS

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

<b>OFFRE D'EMPLOI PARTENAIRE</b> <b>Service vie économique et emploi</b>	
<b>INTITULE DU POSTE</b>	<b>Technicien(ne) de maintenance EL Junior (H/F)</b>
<b>TYPE DE CONTRAT</b> <i>Temps plein/temps partiel</i>	Contrats d'apprentissage
<b>NOMBRE DE CONTRATS</b>	2
<b>DATE DE DEMARRAGE</b>	Dès que possible
<b>SUIVI DU RECRUTEMENT</b>	Patrick Puissant
<b>HORAIRES</b>	Plein temps
<b>LIEU DE TRAVAIL</b>	Région parisienne et région Rhône -Alpes
<b>SALAIRE</b>	Alternance
<b>MISSIONS</b>	Le/la technicien(ne) de maintenance doit installer et maintenir au meilleur niveau de performance et de sécurité les équipements vendus (Scanner, IRM). Il/elle accompagne et assure la satisfaction des utilisateurs pendant toute la durée de vie de l'équipement. Il/elle aura pour missions principales : – Maintenance du matériel (maintenance préventive et curative) – Gestion administrative (planification, rédaction de rapport d'intervention, gestion des inventaires de pièces, notes de frais mensuelles, réalisation de rapports hebdomadaires d'activité, suivi des escalades des problèmes techniques au support)
<b>FORMATION ET COMPETENCES</b>	– En préparation d'un Bac professionnel ou Bac +2 (type DUT en électronique, électrotechnique, maintenance industrielle ou biomédicale) en alternance – Connaissances techniques – Sens relationnel : souplesse, capacité à communiquer et à travailler en équipe – Sens du service client – Réactivité, rigueur et organisation
<b>CONTEXTE DE TRAVAIL</b>	<b>Le groupe Canon Medical System :</b> Notre groupe international Canon Medical, est l'un des leaders mondiaux dans son domaine : Canon Medical offre une gamme complète de produits d'imagerie diagnostique et est reconnu pour la qualité de son service dans plus de 135 pays. Notre filiale française, Canon Medical Systems, connaît une croissance soutenue puisque nous sommes aujourd'hui l'un des acteurs majeurs du marché français. Nos clients ? Les hôpitaux publics, les cliniques et les cabinets privés, sur l'ensemble du territoire
<b>ENTREPRISE</b>	CANON MEDICAL SYSTEMS

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

**OFFRE D'EMPLOI PARTENAIRE**  
**Service vie économique et emploi**

<b>OFFRE D'EMPLOI PARTENAIRE</b> <b>Service vie économique et emploi</b>	
<b>INTITULE DU POSTE</b>	Customer Success Manager H/F
<b>TYPE DE CONTRAT</b> <i>Temps plein/temps partiel</i>	CDI
<b>NOMBRE DE CONTRATS</b>	1
<b>DATE DE DEMARRAGE</b>	Dès que possible
<b>SUIVI DU RECRUTEMENT</b>	Patrick Puissant
<b>HORAIRES</b>	Temps plein
<b>LIEU DE TRAVAIL</b>	Suresnes ou chez les clients pour les formations utilisateurs et les rendez-vous de suivi et de déploiement de projet.
<b>SALAIRE</b>	Selon profil
<b>MISSIONS</b>	<p>Être le point de contact privilégié du Client</p> <p>Implémenter le contrat selon le planning établi</p> <p>Suivre le plan de facturation et relancer</p> <p>Créer les instances Clients</p> <p>Organiser l'import des données</p> <p>Paramétrer les instances Clients</p> <p>Former les utilisateurs Clients</p> <p>Recueillir les besoins du client pour des développements additionnels</p> <p>Etablir et suivre les devis des travaux supplémentaires</p> <p>Traiter les demandes fonctionnelles du client</p> <p>Suivi des plannings de livraisons (projet, travaux et corrections)</p> <p>Gestion des points chauds</p> <p>Comptes rendus de réunion</p> <p>Recueil de besoins Clients</p> <p>Devis</p> <p>PV de recette et livraison</p> <p>Facturation ponctuelle</p> <p>Mesure de la qualité fonctionnelle et de la satisfaction Client</p>
<b>FORMATION ET COMPETENCES</b>	Qualités requises : Communication Travail en équipe

	<p>Réactivité Respect des engagements</p> <p>Compétences et connaissances : Bonne maîtrise des outils de gestion de projet Connaissance du métier et des processus de travail de nos clients</p> <p>Conditions de travail : Travail en grande autonomie, majoritairement seul ou en collaboration avec les autres CSM pour les sujets transverses.</p>
<b>CONTEXTE DE TRAVAIL</b>	<p>Twipi Group est une entreprise française, éditrice de logiciels, spécialisée dans les solutions de maintenance et de gestion de parcs immobiliers.</p> <p>Le groupe accompagne les entreprises dans la transition numérique de leur activité et propose des solutions digitales, délivrées en mode Saas, en version web et mobile, répondant aux besoins de tous les acteurs du secteur de l'immobilier.</p> <p>Avec 5 personnes au démarrage en 2009, Twipi Group compte aujourd'hui 73 collaborateurs et plus de 30.000 utilisateurs. Son CA en constante progression est de près de 12 M€ en 2023.</p> <p>En raison d'une croissance rapide de son activité et de son internationalisation, le groupe recherche un(e) Customer Success Manager afin de renforcer ses équipes et accompagner son développement.</p> <p>Secteur d'activité : Edition de logiciels</p>
<b>ENTREPRISE</b>	TWIPI

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



<b>OFFRE D'EMPLOI PARTENAIRE</b> <b>Service vie économique et emploi</b>	
<b>INTITULE DU POSTE</b>	<b>Co-working &amp; Event manager (H/F)</b>
<b>TYPE DE CONTRAT</b> <i>Temps plein/temps partiel</i>	CDI
<b>NOMBRE DE CONTRATS</b>	1
<b>DATE DE DEMARRAGE</b>	Septembre 2024
<b>SUIVI DU RECRUTEMENT</b>	Patrick Puissant
<b>HORAIRES</b>	Plein temps 35h
<b>LIEU DE TRAVAIL</b>	Suresnes (92)
<b>SALAIRE</b>	Selon le profil
<b>MISSIONS</b>	<p>Les missions : Ouverture de l'espace : ● Participation à l'ouverture de l'espace ● Gestion des prestataires ● Mise en place des procédures</p> <p>Gestion opérationnelle de l'espace de coworking : ● Ouvertures / fermetures de l'espace : veiller à la tenue correcte de l'espace ● Gestions des achats courants : fournitures, consommables ● Gestion de l'accueil : assurer l'accueil et fournir des informations/renseignements aux visiteurs, superviser et gérer la gestion des badges d'accès, gérer les accès aux différents espaces</p> <p>Événementiel : ● Prospection quotidienne : relance des clients gagnés et des clients perdus ● Visite événementielle avec les prospects ● Réponse aux demandes de devis en 1h maximum ● Gestion et suivi des fiches Pipe Drive et des relances ● Gestion des plateformes de diffusion et prescripteurs et mise à jour ● Organisation et coordination des événements sur le terrain : MEP salle, commandes traiteur, accueil client, mise en place traiteur, débarrassage salle ● Gestion de la facturation event Relation client / Onboarding / Offboarding : ● Préparation de l'arrivée des nouveaux résidents ( préparation du bureau, des accès / badges / clés, accueil le jour j, présentation du site et des équipes, EDL) ● Suivi de l'offboarding des clients sortants (EDL, suivi des travaux si besoin) ● Relation client au quotidien ● Organisation d'événements pour les résidents à raison de 2-3 fois par mois (petit-déjeuner, afterwork, ateliers business, dégustation, séance de sport, services bien-être, semaine à thème etc...) ● Animation pour l'ensemble des locataires de l'immeuble Management des prestataires : ● Ménage : Contrôle qualité mensuel + suivi ménage quotidien ● Travaux d'aménagement clients : demande de devis et suivi des travaux ● Relation avec le Bailleur et/ou Property Manager</p> <p>Management Junior Hospitality Manager : ● Le Junior Hospitality Manager épaulé les responsables au quotidien sur la partie opérationnelle du site. ● Il est chargé de l'animation de la communauté et reste proche des résidents. ● Le junior participe activement au développement de notre pôle événementiel en faisant de la prospection et en aidant sur la logistique lors des</p>

	<p>événements. • Il participe également au développement de la nouvelle offre hospitality • Il est aussi en mesure de faire des visites de l'espace à des clients. Le junior accompagne le responsable sur tous les projets de l'espace de coworking.</p> <p>Commercialisation / Prospection : • Visite de l'espace pour les Nomades, Dedicated et Bureaux • Gestion et suivi des fiches Pipe Drive et des relances • MAJ du fichier pricing à chaque signature • Préparation des bureaux et du site pour les visites clients • Commercialisation de l'immeuble avec l'appuie de l'équipe commerciale</p> <p>Administratif et comptabilité : • Reporting Opérationnel • Reporting chiffre d'affaires (Coworking et Événementiel) • Édition et envoi des contrats aux clients • Vérification des factures bureaux et des paiements avec le service finance • Vérification des acomptes pour les events et le suivi des règlements clients • Tenue du budget d'exploitation • Gestion de la domiciliation • Contrôle et gestion du stock de l'espace</p> <p>Gestion Hospitality : • Gestion de l'Expérience Client • Créer une communauté dynamique • Gestion des Installations et des Équipements</p>
<b>FORMATION ET COMPETENCES</b>	<p>Profil recherché : • Tu es polyvalent(e) et organisé(e) • Tu possèdes une grande capacité d'adaptation • Tu as un véritable sens de l'accueil et du service • Tu es autonome et force de proposition • Tu es toujours enthousiaste avec un relationnel exceptionnel • Tu es calme et réactif(ve) en toutes circonstances</p> <p>Toute expérience dans le secteur de l'hospitalité sera fortement appréciée !</p>
<b>CONTEXTE DE TRAVAIL</b>	<p>Qui sommes-nous ? Créé en 2016, Work &amp; Share est un opérateur familial qui conçoit, anime et opère des espaces de coworking et d'événementiel en Ile-de-France. La société gère actuellement 13 espaces de bureaux totalisant 25.000m2. Nous avons pour ambition d'atteindre un parc de 50.000m2 pour 25 espaces à fin 2026. Nous proposons des offres de bureaux privatifs, de bureaux partagés ou de coworking ainsi que des offres événementielles pour les entreprises.</p> <p>Si nous devons définir nos espaces de coworking par 3 mots : FAMILIAL – TAILLE HUMAINE – PARTAGE</p> <p>Notre communauté de résidents se compose de plus de 300 d'entreprises et de plus de 2.500 coworkers de tous horizons : équipes projets, TPE/PME, agences, start-up, auto-entrepreneurs, grands comptes. Nous formons une équipe jeune et dynamique de 40 collaborateurs avec 26 ans de moyenne d'âge. L'équipe Work &amp; Share sera composée de : 1 senior Hospitality &amp; Event Manager, 1 Hospitality &amp; Event manager, 1 Junior Hospitality &amp; Event manager.</p>
<b>ENTREPRISE</b>	WORK & SHARE

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

<b>OFFRE D'EMPLOI PARTENAIRE</b> <b>Service vie économique et emploi</b>	
<b>INTITULE DU POSTE</b>	Jardinier / paysagiste H/F
<b>TYPE DE CONTRAT</b> <i>Temps plein/temps partiel</i>	CDI
<b>NOMBRE DE CONTRATS</b>	1
<b>DATE DE DEMARRAGE</b>	Dès que possible
<b>SUIVI DU RECRUTEMENT</b>	Patrick Puissant
<b>HORAIRES</b>	CDI Horaires : 39h du lundi au vendredi.
<b>LIEU DE TRAVAIL</b>	Permis B : exigé Les déplacements se font à Paris et région parisienne.
<b>SALAIRE</b>	Salaire selon expérience + primes + véhicule
<b>MISSIONS</b>	La personne devra intervenir auprès de différentes entreprises pour l'entretien de leurs terrasses et leurs espaces verts.
<b>FORMATION ET COMPETENCES</b>	Nous recherchons une personne sérieuse, dynamique, aimant travailler en équipe. Formations souhaitées : (diplômes ou niveau) Horticulteur/Paysagiste – CAP minimum Des compétence en système d'arrosage automatique est un plus.
<b>CONTEXTE DE TRAVAIL</b>	Société de Décoration Florale Intérieures et Extérieures, située dans le 92.
<b>ENTREPRISE</b>	SERDECO

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

**OFFRE D'EMPLOI PARTENAIRE**  
**Service vie économique et emploi**

<b>INTITULE DU POSTE</b>	Artisan luminaires H/F
<b>TYPE DE CONTRAT</b> <i>Temps plein/temps partiel</i>	CDI
<b>NOMBRE DE CONTRATS</b>	1
<b>DATE DE DEMARRAGE</b>	Dès que possible
<b>SUIVI DU RECRUTEMENT</b>	Patrick Puissant
<b>HORAIRES</b>	Plein temps
<b>LIEU DE TRAVAIL</b>	SURESNES
<b>SALAIRE</b>	
<b>MISSIONS</b>	<p>Afin d'accompagner notre développement, nous recherchons pour notre équipe d'assemblage et de fabrication des collaborateurs motivés souhaitant s'impliquer dans une activité autour de produits de haute qualité.</p> <p>Vous serez en charge de réaliser à la main l'ensemble des opérations de montage/assemblage et de finition de nos systèmes d'éclairage.</p>
<b>FORMATION ET COMPETENCES</b>	<p>Pour ce faire, vous êtes issu(e) d'une formation manuelle et avez au moins une expérience réussie dans une activité demandant un travail de grande précision. Vous êtes très minutieux(se), rigoureux(se) et avez le goût du travail bien fait. Vous faites preuve de polyvalence et avez un bon sens de l'organisation.</p> <p>Vous connaissez bien les matériaux tels que le bois et le métal entre autres. Vous maîtrisez impérativement les techniques de soudure électronique, le maniement d'outillage manuel et électrique de précision, et avez de bonnes notions en électricité. Ces postes demandent un excellent savoir-faire.</p>
<b>CONTEXTE DE TRAVAIL</b>	Henri Bursztyn est une entreprise spécialisée dans la création et la fabrication de luminaires haut de gamme innovants alliant technologie, raffinement et authenticité. Nos gammes de produits sont entièrement fabriquées en France, dans notre atelier, et sont distribuées dans le monde entier. Nous sommes également présents sur les principaux salons internationaux dédiés à l'éclairage décoratif.
<b>ENTREPRISE</b>	HENRI BURSZTYN

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

<b>OFFRE D'EMPLOI PARTENAIRE</b> <b>Service vie économique et emploi</b>	
<b>INTITULE DU POSTE</b>	Assistante gestion de production H/F
<b>TYPE DE CONTRAT</b> <i>Temps plein/temps partiel</i>	CDI
<b>NOMBRE DE CONTRATS</b>	1
<b>DATE DE DEMARRAGE</b>	Dès que possible
<b>SUIVI DU RECRUTEMENT</b>	Patrick Puissant
<b>HORAIRES</b>	Plein temps
<b>LIEU DE TRAVAIL</b>	SURESNES
<b>SALAIRE</b>	Selon profil
<b>MISSIONS</b>	<p>Afin d'accompagner notre développement, nous recherchons un(e) assistant(e) gestion de production motivé(e) souhaitant s'impliquer dans une activité au savoir faire haut de gamme.</p> <p>Vous serez l'interface entre les différents services avec, entre autres missions : – Gérer les achats de fournitures et composants pour l'atelier – Suivre les mouvements de stock dans notre ERP ainsi que les réceptions fournisseurs – S'assurer du bon déroulé des départs (envois clients) – Mettre en oeuvre le planning de production</p> <p>En étroite collaboration avec le chef d'atelier, vous assurerez les missions suivantes : – Mise en oeuvre du contrôle qualité – Suivi de la bonne tenue de l'atelier : organisation des produits en zone de stockage, rangement etc. – Rédaction des documents techniques de fabrication</p>
<b>FORMATION ET COMPETENCES</b>	<p>Pour ce faire, vous êtes issu(e) d'une formation manuelle et avez au moins une expérience réussie dans une activité demandant un travail de grande précision. Vous êtes très minutieux(se), rigoureux(se) et avez le goût du travail bien fait. Vous faites preuve de polyvalence et avez un bon sens de l'organisation.</p> <p>Vous connaissez bien les matériaux tels que le bois et le métal entre autres. Vous maîtrisez impérativement les techniques de soudure électronique, le maniement d'outillage manuel et électrique de précision, et avez de bonnes notions en électricité. Ces postes demandent un excellent savoir-faire.</p>
<b>CONTEXTE DE TRAVAIL</b>	Henri Bursztyn est une entreprise spécialisée dans la création et la fabrication de luminaires haut de gamme innovants alliant technologie, raffinement et authenticité. Nos gammes de produits sont entièrement fabriquées en France, dans notre atelier, et sont distribuées dans le

	monde entier. Nous sommes également présents sur les principaux salons internationaux dédiés à l'éclairage décoratif.
<b>ENTREPRISE</b>	HENRI BURSZTYN

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

<b>OFFRE D'EMPLOI PARTENAIRE</b> <b>Service vie économique et emploi</b>	
<b>INTITULE DU POSTE</b>	Artisan luminaires H/F
<b>TYPE DE CONTRAT</b> <i>Temps plein/temps partiel</i>	STAGE
<b>NOMBRE DE CONTRATS</b>	1
<b>DATE DE DEMARRAGE</b>	Dès que possible
<b>SUIVI DU RECRUTEMENT</b>	Patrick Puissant
<b>HORAIRES</b>	Plein temps
<b>LIEU DE TRAVAIL</b>	SURESNES
<b>SALAIRE</b>	
<b>MISSIONS</b>	<p>Afin d'accompagner notre unité de production, nous recherchons des stagiaires motivés, volontaires et dynamiques.</p> <p>Vous serez amené(e) à seconder l'équipe de production dans la fabrication et le montage de nos systèmes d'éclairage. Pour ce faire, vous suivez actuellement une formation manuelle ou avez au moins une expérience réussie dans une activité demandant un travail manuel.</p>
<b>FORMATION ET COMPETENCES</b>	<p>Vous êtes à l'aise avec le maniement d'outillage manuel et électrique de précision, connaître les techniques de soudure électronique serait un plus.</p> <p>Notre atelier se situe à Suresnes, au coeur d'une galerie d'artisans d'arts traversée par un agréable jardin en serpente. Vous évoluerez donc dans un environnement privilégié et calme au sein d'une équipe dynamique et à taille humaine.</p>
<b>CONTEXTE DE TRAVAIL</b>	Henri Bursztyn est une entreprise spécialisée dans la création et la fabrication de luminaires haut de gamme innovants alliant technologie, raffinement et authenticité. Nos gammes de produits sont entièrement fabriquées en France, dans notre atelier, et sont distribuées dans le monde entier. Nous sommes également présents sur les principaux salons internationaux dédiés à l'éclairage décoratif.
<b>ENTREPRISE</b>	HENRI BURSZTYN

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

### FICHE DE POSTE AGENT D'ENVIRONNEMENT – ESPACES VERTS ET BOISES

**Salarié-e** : agent d'environnement en chantier d'insertion

**Fonction** : *agent d'environnement en milieu naturel Homme/ femme*

**Organisation :**

Responsable du chantier d'insertion : Martin JULIENNE

Cheffe de pôle EME : Mathilde BAUDRIER

CIP : Virginie BARBADAUX

#### CONTEXTE

*Espaces, membre du Mouvement Emmaüs France, s'est donné pour mission d'expérimenter des actions d'écologie urbaine pour créer et inventer les métiers de demain par et pour les personnes éloignées de l'emploi. Ces activités sont réalisées dans une logique d'aménagement et de développement local et social dans le cadre d'un atelier et chantier d'insertion. Espaces intervient aussi dans le champ de l'économie circulaire au travers du compostage de proximité et de la ressourcerie La P'tite Boutique située à Chaville.*

*Pour plus d'informations sur la structure, vous pouvez consulter le site Internet : [www.association-espaces.org](http://www.association-espaces.org)*

#### MISSIONS

Sous la responsabilité d'un responsable de chantier et/ou de son assistant technique, vous assurerez les missions suivantes :

**Travaux forestiers :**

- Travaux de gestion forestière : dépressage, entretien des lisières, intervention dans des carrés boisés pour faire de la sélection de sujet, débitage au sol, soupe de bois, coupe des rejets, petit élagage, etc... ;
- Revalorisation des déchets forestiers en bois de chauffage, tronçonnage et fendage de bois ;
- Entretien des espaces verts présents autour de l'étang de Villeneuve : fauche, taille douce.

**Travaux autour de l'eau :**

- Restauration de berges en génie végétal : technique douce et écologique entièrement réalisée à la main ;
- Entretien des ouvrages de génie végétal (arrosage, complément de plantation, fauche, taille, recépage, bouturage) et protection des plantations (construction de structures en filet) ;
- Gestion des espèces exotiques envahissantes pour limiter/stopper leur développement (renouée du Japon, verge d'or, laurier du Caucase) et gestion adaptée des déchets ;
- Eau de ruissellement : création et entretien de mares et de noues ;

- Entretien de rigoles et d'ouvrages maçonnés ;
- Plantation de haies ou végétations basses inféodées aux milieux humides.

### **Travaux d'entretien du parc :**

- Entretien des ouvrages du Domaine national de Saint-Cloud : désherbage manuel des allées, fontaines et bassins ;
- Déchets : ramassage des déchets et tri.

### **Travaux de maintenance :**

- Réparation d'outils ;
- Création de mobiliers, barrières, hôtel à insectes etc... ;
- Création et installation de panneaux de communication ;
- Ménage des locaux ;
- Inventaire.

### **Travaux d'entretien d'espaces verts :**

- Prestations ponctuelles en espaces verts (taille, fauche, tonte, ...)
- Réalisation ponctuelle d'aménagements paysagers en faveur de la biodiversité : nichoir, hôtel et spirale à insectes, gîte à hérissons, semis de prairie fleurie, tressage en gaulette de saule, plantations, etc...

### **Aide aux travaux hippomobiles :**

- Déchets : Ramassage des déchets avec les chevaux de l'association et tri des déchets ;
- Soins de chevaux : alimentation, pansage et gestion du fumier ;
- Attelage des chevaux : harnachement des chevaux ;
- Débardage : soutien technique au meneur ;
- Ramassage des foin nécessaires aux chevaux.

### **Aide aux missions d'éco-pâturage :**

- Soins des animaux (ovins, caprins, équidés) ;
- Montage et démontage de clôtures fixes et mobiles ;
- Suivis et déplacements des animaux ;
- Animation autour des animaux avec le public.

## EXPERIENCE ET COMPETENCES

- Capacité à travailler en extérieur par tous les temps et en présence d'un public.
- Motivé(e) pour travailler avec des animaux
- Intérêt pour le travail en équipe et en milieu associatif
- Capacité à travailler en autonomie



Niveau de formation : Aucune qualification requise

### ACCOMPAGNEMENT ET FORMATION

Un accompagnement social et professionnel est assuré par un Conseiller en Insertion Professionnel. Le suivi est régulier environ un rendez-vous mensuel sur le chantier ou au siège de l'association. Il se fait sur le temps de travail et est donc obligatoire.

Des formations sont dispensées par l'association :

- La gestion des risques (Sauveteur Secouriste du travail).
- La sécurité au travail (Prévention des Risques liés à l'Activité Physique).
- Le métier des espaces verts : apprentissage théorique et pratique du maniement des métiers des espaces verts (tronçonneuse, débroussailleuse, taille-haie, etc.).

### LIEU, CONTRAT ET REMUNERATION

**Lieu : base de vie** : chantier d'insertion Bois, étangs, animaux (équipe Domaine national de Saint-Cloud)

Adresse : 8 rue Yves Cariou à Marnes la Coquette 92430

**Transport** : Bus 426 (étang de la marche) ou 430 (hôpital de Garches)

**Déplacement** : Prestation ponctuelle organisée par le responsable du chantier dans les départements franciliens. Également possibilité de venir en soutien sur d'autres chantiers de l'association.

**Contrat** : CDDI 28 HEURES

Adresser les candidatures lettre et curriculum vitae :

*Si des personnes que vous accompagnez sont intéressées, vous pouvez envoyer leur candidature (CV, lettre de motivation) à Virginie BARBADAUX : Conseillère en insertion.*

**Par mail** : [virginie.barbadaux@association-espaces.org](mailto:virginie.barbadaux@association-espaces.org)

**Téléphone** : 06 32 22 29 90

Association Espaces 855, avenue Roger Salengro 92370 Chaville

Tel : 01 55 64 13 40 [www.association-espaces.org](http://www.association-espaces.org)

#### **Fonction**

Agent d'environnement (Homme / Femme)  
Chantier d'insertion Talus ferroviaires Aval (92)

#### **Lieu d'exécution du chantier**

Interventions **sur des talus et des gares** de la ligne L du Transilien : Déplacements depuis la base vie en véhicule et transports en commun.

#### **Nature de l'activité du chantier**

Ramassage des déchets ;  
Entretien des pelouses, des prairies et des cheminements : tonte, fauche, désherbage ;  
Entretien des arbres, arbustes, massifs et haies : taille d'entretien et de formation, élagage de sécurité, abattage, entretien des pieds d'arbres ;  
Nettoyage des clôtures ;  
Gestion des espèces exotiques envahissantes ;  
Restauration écologique et entretien de talus : tressage en gaulettes de châtaigniers, pose de fibre de coco, plantations, fauche encordée, etc.  
Création d'aménagements en faveur de la biodiversité : hôtel à insectes, gîte à hérissons, nichoirs, bac à compost, semis de prairies fleuries, petite menuiserie ;  
Plantation et entretien de végétaux ;  
Observations naturalistes.

#### **Compétences requises**

Intérêt pour le travail en équipe ;  
Intérêt pour les espaces verts et utilisation des engins thermiques (tondeuse, broyeur, tronçonneuse, taille-haie, débroussailleur, etc) ;  
Capacité de travail en extérieur ;  
Expérience dans le métier des espaces verts serait un plus ;  
Rigueur et ponctualité ;  
Bonne condition physique.

#### **Type de contrat**

Poste en contrat aidé : CDDI 26 heures par semaine ;  
Travail le weekend : ponctuellement possible.

#### **Lieu de travail**

- Local technique : ancienne gare de la Celle-Saint-Cloud (face à la nouvelle gare), place Jean Mermoz 78170 La Celle Saint-Cloud

### **Formation et accompagnement professionnel**

Un accompagnement social et professionnel est assuré par le conseiller en insertion professionnelle auprès de chaque salarié.

Des formations sont dispensées par l'association Espaces sur :

- la gestion des risques (Sauveteur Secouriste du travail) ;
- Une partie des terrains entretenus étant des talus pentus, Espaces dispense une formation aux techniques d'évolution sur corde ;
- la sécurité au travail (Prévention des Risques liés à l'Activité Physique) ;
- Une formation professionnalisante est associée au contrat de travail, sur le temps de travail : il s'agit d'une formation en situation de production visant la certification des compétences pour le métier d'ouvrier du paysage » ;
- formations individuelles possibles sous condition.

### **Niveau de formation**

Maitrise oral du français

### **Rémunération**

SMIC horaire.

### **Adresser les candidatures lettre et curriculum vitae à**

Si des personnes que vous accompagnez sont intéressées, vous pouvez envoyer leur candidature (CV, lettre de motivation et fiche de liaison) à Virginie BARBADAUX, conseillère en insertion professionnelle.

Par mail : [virginie.barbadaux@association-espaces.org](mailto:virginie.barbadaux@association-espaces.org)

Téléphone : 06 32 22 29 90

Association Espaces 855, avenue Roger Salengro 92370 Chaville

Tel : 01 55 64 13 40 [www.association-espaces.org](http://www.association-espaces.org)

**OFFRE D'EMPLOI PARTENAIRE**  
**Service vie économique et emploi**

<b>INTITULE DU POSTE</b>	Chargé relations clientèle H/F
<b>TYPE DE CONTRAT</b> <i>Temps plein/temps partiel</i>	CDD 6 mois
<b>NOMBRE DE CONTRATS</b>	1
<b>DATE DE DEMARRAGE</b>	Dès que possible
<b>SUIVI DU RECRUTEMENT</b>	Patrick Puissant
<b>HORAIRES</b>	Plein temps
<b>LIEU DE TRAVAIL</b>	Paris
<b>SALAIRE</b>	Rémunération annuelle brute à définir selon votre profil, carte tickets restaurant, véhicule de fonction, RTT et autres avantages sociaux.
<b>MISSIONS</b>	<p><b><u>En tant que Chargé de Relation Clientèle H/F, vos principales missions sont :</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Gestion de l'archivage des dossiers dû à une augmentation significative du volume des réclamations</li> <li>· Archivage des dossiers de médiations non réalisés, en assurant une documentation complète et organisée</li> <li>· Participation active à la mise en place d'un tableau de suivi des dossiers pour garantir une gestion transparente et efficace.</li> <li>· Assistance dans l'élaboration des reportings annuels pour les Directions commerciales et les Services BO, notamment la préparation de tableaux croisés dynamiques (TCD) dans Excel</li> </ul> <p><b>Autres activités quotidiennes :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Recueillir et répertorier les réclamations toutes reçues directes ou indirectes des clients quel que soit la branche d'origine du client</li> <li>• Analyser et instruire les réclamations simples et complexes (omnicanal)</li> <li>• Retrouver la source et établir la traçabilité du problème (échanges avec les gestionnaires de compte et les équipes Back-Office)</li> <li>• Trouver la solution adaptée et effectuer les régularisations si nécessaire</li> <li>• Rédiger une synthèse du dossier et la réponse au client</li> <li>• Détecter et alerter sur les dysfonctionnements identifiés</li> </ul> <p><b>Activités ponctuelles :</b> En collaboration avec la Responsable, suivre et contribuer au reporting d'activité</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Participer au recontact client</li> </ul>

<b>FORMATION ET COMPETENCES</b>	<p><b>Compétences Techniques</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Connaître l'ensemble des métiers de la banque</li> <li>• Connaître l'organisation de l'entreprise</li> <li>• Connaître les opérations bancaires courantes et leur cheminement</li> <li>• Etre familier de la réglementation bancaire, en particulier les procédures collectives</li> <li>• Connaissance de l'outil SAB</li> <li>• Connaissance des outils informatiques et pack Office</li> </ul> <p>Anglais professionnel (B2/C1)</p> <p><b>Compétences comportementales</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Très bon relationnel et aisance au téléphone</li> <li>• Qualité de service</li> <li>• Réactivité</li> <li>• Capacité de raisonnement</li> <li>• Capacité de rédaction</li> <li>• Etre force de proposition</li> <li>• Autonomie</li> </ul> <p><b>FORMATION / EXPÉRIENCES /</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Formation bancaire interne (BP banque)</li> <li>■ Bac + 2 dans le domaine de la banque.</li> <li>■ 1 à 2 ans d'expérience</li> </ul>
<b>CONTEXTE DE TRAVAIL</b>	<p>La Banque DELUBAC &amp; Cie, d'origine ardéchoise, est une institution financière indépendante qui offre des services bancaires spécialisés. Depuis près d'un siècle, elle ne cesse de se réinventer faisant de son identité un atout majeur, entre innovation et tradition. Indépendante et familiale, la Banque a su tisser une relation privilégiée avec ses clients, basée sur la confiance, la proximité et la fidélité.</p> <p>Elle a su être audacieuse et visionnaire dans ses stratégies de développement sur des métiers bien identifiés et à forte valeur ajoutée tout en restant fidèle à ses valeurs et ses racines.</p> <p>La Banque DELUBAC &amp; Cie est actuellement présente sur 7 lignes de métiers (Judiciaire, Administrateurs de Biens, CIB, Banque Privée, Banque des Particuliers, Entreprises, Correspondant Banking) et 3 filiales : gestion d'actifs, une fintech spécialisée dans le paiement et recouvrement.</p> <p>Banque à taille humaine, l'effectif fin 2023 représente 400 collaborateurs, répartis sur Le Cheylard (siège social), Paris, Lyon, Toulouse, Nice, Lille, Rouen, Strasbourg, Montpellier, Nantes, Valence, Bordeaux, Marseille et La Réunion.</p>
<b>ENTREPRISE</b>	BANQUE DELUBAC ET CIE

**Pour postuler, merci d'envoyer CV et fiche de liaison ou lettre de motivation à Patrick Puissant :**

**Mail : [ppuissant@ville-suresnes.fr](mailto:ppuissant@ville-suresnes.fr)**

**OFFRE D'EMPLOI PARTENAIRE**  
**Service vie économique et emploi**

<b>INTITULE DU POSTE</b>	Carrossier Peintre H/F
<b>TYPE DE CONTRAT</b> <i>Temps plein/temps partiel</i>	CDI
<b>NOMBRE DE CONTRATS</b>	1
<b>DATE DE DEMARRAGE</b>	Dès que possible
<b>SUIVI DU RECRUTEMENT</b>	Patrick Puissant
<b>HORAIRES</b>	HORAIRES : 8h-12h30 / 14h00-17h30
<b>LIEU DE TRAVAIL</b>	Suresnes (92)
<b>SALAIRE</b>	SALAIRE : 2500 – 3500 € bruts mensuels selon expérience
<b>MISSIONS</b>	<p>L'ENTREPRISE : A C.V. – Garage VIOLAS (Réparations automobile mécanique et carrosserie)</p> <p>MISSIONS :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Evaluer les dégâts d'une carrosserie</li> <li>• Nettoyer le véhicule intérieur et/ou extérieur après l'intervention</li> <li>• Entretenir son matériel</li> <li>• Tenir son poste de travail rangé et propre</li> </ul> <p>Carrosserie :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Déterminer la méthode de réparation à utiliser et le temps nécessaire pour l'appliquer</li> <li>• Démontez les différents éléments de carrosserie</li> <li>• Débrancher les faisceaux électriques et électroniques</li> <li>• Remplacer les pièces endommagées et ajuster les nouvelles pièces</li> <li>• Préparer les éléments avant peinture : débosselage, planage, masticage, ponçage et remise en ligne</li> </ul> <p>Peinture :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Réaliser les opérations de masquage des éléments</li> <li>• Trouver la bonne teinte et préparer la peinture</li> <li>• Appliquer la peinture à l'aide d'un pistolet</li> </ul>
<b>FORMATION ET COMPETENCES</b>	
<b>CONTEXTE DE TRAVAIL</b>	
<b>ENTREPRISE</b>	ACV GARAGE VIOLAS

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

**OFFRE D'EMPLOI PARTENAIRE**  
**Service vie économique et emploi**

<b>INTITULE DU POSTE</b>	Chargé relations clientèle H/F
<b>TYPE DE CONTRAT</b> <i>Temps plein/temps partiel</i>	CDD 6 mois
<b>NOMBRE DE CONTRATS</b>	1
<b>DATE DE DEMARRAGE</b>	Dès que possible
<b>SUIVI DU RECRUTEMENT</b>	Patrick Puissant
<b>HORAIRES</b>	Plein temps
<b>LIEU DE TRAVAIL</b>	Paris
<b>SALAIRE</b>	Rémunération annuelle brute à définir selon votre profil, carte tickets restaurant, véhicule de fonction, RTT et autres avantages sociaux.
<b>MISSIONS</b>	<p><b><u>En tant que Chargé de Relation Clientèle H/F, vos principales missions sont :</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Gestion de l'archivage des dossiers dû à une augmentation significative du volume des réclamations</li> <li>· Archivage des dossiers de médiations non réalisés, en assurant une documentation complète et organisée</li> <li>· Participation active à la mise en place d'un tableau de suivi des dossiers pour garantir une gestion transparente et efficace.</li> <li>· Assistance dans l'élaboration des reportings annuels pour les Directions commerciales et les Services BO, notamment la préparation de tableaux croisés dynamiques (TCD) dans Excel</li> </ul> <p><b>Autres activités quotidiennes :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Recueillir et répertorier les réclamations toutes reçues directes ou indirectes des clients quel que soit la branche d'origine du client</li> <li>• Analyser et instruire les réclamations simples et complexes (omnicanal)</li> <li>• Retrouver la source et établir la traçabilité du problème (échanges avec les gestionnaires de compte et les équipes Back-Office)</li> <li>• Trouver la solution adaptée et effectuer les régularisations si nécessaire</li> <li>• Rédiger une synthèse du dossier et la réponse au client</li> <li>• Détecter et alerter sur les dysfonctionnements identifiés</li> </ul> <p><b>Activités ponctuelles :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• En collaboration avec la Responsable, suivre et contribuer au reporting d'activité</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>Participer au recontact client</li> </ul>
<b>FORMATION ET COMPETENCES</b>	<p><b>Compétences Techniques</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Connaître l'ensemble des métiers de la banque</li> <li>Connaître l'organisation de l'entreprise</li> <li>Connaître les opérations bancaires courantes et leur cheminement</li> <li>Etre familier de la réglementation bancaire, en particulier les procédures collectives</li> <li>Connaissance de l'outil SAB</li> <li>Connaissance des outils informatiques et pack Office</li> <li>Anglais professionnel (B2/C1)</li> </ul> <p><b>Compétences comportementales</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Très bon relationnel et aisance au téléphone</li> <li>Qualité de service</li> <li>Réactivité</li> <li>Capacité de raisonnement</li> <li>Capacité de rédaction</li> <li>Etre force de proposition</li> <li>Autonomie</li> </ul> <p><b>FORMATION / EXPÉRIENCES /</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Formation bancaire interne (BP banque)</li> <li>Bac + 2 dans le domaine de la banque.</li> <li>1 à 2 ans d'expérience</li> </ul>
<b>CONTEXTE DE TRAVAIL</b>	<p>La Banque DELUBAC &amp; Cie, d'origine ardéchoise, est une institution financière indépendante qui offre des services bancaires spécialisés. Depuis près d'un siècle, elle ne cesse de se réinventer faisant de son identité un atout majeur, entre innovation et tradition. Indépendante et familiale, la Banque a su tisser une relation privilégiée avec ses clients, basée sur la confiance, la proximité et la fidélité.</p> <p>Elle a su être audacieuse et visionnaire dans ses stratégies de développement sur des métiers bien identifiés et à forte valeur ajoutée tout en restant fidèle à ses valeurs et ses racines.</p> <p>La Banque DELUBAC &amp; Cie est actuellement présente sur 7 lignes de métiers (Judiciaire, Administrateurs de Biens, CIB, Banque Privée, Banque des Particuliers, Entreprises, Correspondant Banking) et 3 filiales : gestion d'actifs, une fintech spécialisée dans le paiement et recouvrement.</p> <p>Banque à taille humaine, l'effectif fin 2023 représente 400 collaborateurs, répartis sur Le Cheylard (siège social), Paris, Lyon, Toulouse, Nice, Lille, Rouen, Strasbourg, Montpellier, Nantes, Valence, Bordeaux, Marseille et La Réunion.</p>
<b>ENTREPRISE</b>	BANQUE DELUBAC ET CIE

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



**OFFRE D'EMPLOI PARTENAIRE**  
**Service vie économique et emploi**

<b>INTITULE DU POSTE</b>	Conseillers en immobilier indépendants H/F.
<b>TYPE DE CONTRAT</b> <i>Temps plein/temps partiel</i>	Indépendant
<b>NOMBRE DE CONTRATS</b>	Plusieurs
<b>DATE DE DEMARRAGE</b>	Dès que possible
<b>SUIVI DU RECRUTEMENT</b>	Patrick Puissant
<b>HORAIRES</b>	
<b>LIEU DE TRAVAIL</b>	Suresnes (92)
<b>SALAIRE</b>	<p>Avantages :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Rémunération attractive et non plafonnée avec des commissions que vous obtenez quand vous avez aidé des personnes à concrétiser leurs projets immobiliers.</li> <li>– Belles perspectives d'évolution pour CHACUN(E) des agents(es) !</li> <li>– Organisation de votre temps de travail en adéquation avec votre mode de vie car vous êtes indépendant(e). Télétravail possible.</li> <li>– Un pack d'entrée vous est offert à vos débuts (marketing, cartes de visite...).</li> <li>– L'appartenance à la marque leader mondiale et européenne dans le secteur.</li> <li>– Un lieu physique fait pour vous pour y recevoir vos clients, échanger et collaborer avec les autres agents, vous former, vous faire coacher etc...Ce sera votre nouveau "Chez vous" !</li> </ul>
<b>MISSIONS</b>	<p>Nous recherchons pour l'ouverture prochaine de notre agence à Suresnes des conseillers en immobilier indépendants H/F. Nous sommes ouverts à des postes à " mi-temps " qui pourront aboutir à du temps plein par la suite.</p> <p>De l'expérience dans le domaine est un plus mais nous accueillons avec plaisir les débutants(es) qui sont motivés pour exercer ce magnifique métier!</p> <p>Après une formation poussée entre la théorie et la pratique de 8 semaines dès vos débuts au sein de l'agence ainsi qu'une formation directement au siège de Re/Max France ( Rueil-Malmaison ), vous serez accompagné(e) tout au long de votre carrière chez Re/Max Gold par une personne dédiée pour vous coacher et une autre qui vous délivrera toutes les formations supplémentaires nécessaires et en continue pour que vous deveniez un conseiller(e) incontournable sur votre zone de farming!</p> <p>Le métier que nous vous proposons est basé sur la relation, l'empathie, l'envie d'aider des personnes à réaliser leur rêve, celui de trouver un bien qui leur correspond ! "Aimer " les gens</p>

	<p>est primordial pour une très belle réussite dans ce domaine. Bien-sûr, vous aiderez également des personnes qui souhaitent vendre leur maison ou appartement.</p> <p>Nous vous apprendrons à vous créer un réseau, nous vous apprendrons à prospecter, à être présent là où il faut, à instaurer une relation de confiance avec vos interlocuteurs et par-dessus tout à délivrer un service client irréprochable! Ce qui fera la différence avec la plupart des conseillers autour de vous. En gros, devenir le/la conseiller(e) de référence !</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Comment allez vous vous épanouir et performer chez Re/Max Gold?</li> </ul> <p>Tout d’abord, les 3 fondateurs ne seront pas vos concurrents au sein de l’agence!</p> <p>Ils vous seront entièrement dédiés. La personne la plus importante c’est VOUS!</p> <p>Sébastien, chargé du recrutement, sera votre premier interlocuteur. Il vous présentera le fonctionnement de l’agence et vous expliquera les étapes qui seront mises en place dès votre entrée chez Re/Max Gold Estate.</p> <p>Joaquim, formateur, vous enseignera dès vos débuts dans votre nouveau “chez vous” toutes les formations nécessaires pour devenir un(e) conseiller(e) cinq étoiles.</p> <p>Serge, coach/manager, vous accompagnera sur le terrain et sera toujours disponible pour échanger sur la méthode de travail et vous motiver pour aller chercher toujours plus de réussite.</p>
<p><b>FORMATION ET COMPETENCES</b></p>	
<p><b>CONTEXTE DE TRAVAIL</b></p>	<p>Re/Max est une franchise immobilière hybride créée aux Etats Unis il y a maintenant 50 ans. C’est le réseau le plus représenté au monde dans 115+ pays! Il compte 9000+ agences pour 140000+ agents.</p> <p>Développée seulement depuis 5 années en France, la marque ne cesse de croître (100+ agences et 1000+ agents) et les conseillers immobiliers s’imposent progressivement en tant que leaders dans leur ville et village respectifs.</p> <p>Et pour cause !</p> <p>L’environnement, le service client +++, l’organisation unique de ses agences et grâce à ses formations de très hautes qualités, face à tous ses “ concurrents” acteurs dans la vente immobilière, Re/Max réalise le plus gros chiffre d’affaires dans le monde et toute l’Europe !! Le réseau se distingue même en se positionnant depuis 15 ans de suite dans le top 20 du classement mondial en CA/An parmi les franchises tous secteurs d’activités confondus.</p> <p>Enfin, et ce sont les stats les plus importantes à nos yeux, un conseiller immobilier Re/Max vend en moyenne 2 à 3 fois plus de biens et réalise au moins 2 fois plus de chiffre d’affaires que n’importe quel autre vendeur immobilier dans le monde entier !</p> <p>Si vous voulez un programme de formation continue unique tout au long de votre carrière comme tous ces conseillers qui sont</p>

	<p>devenus incontournables grâce au savoir-faire Re/Max, que vous êtes motivé(e), que vous avez la soif d'apprendre, l'envie de vous démarquer, que par dessus tout vous aimez aider les personnes tout en créant avec eux une véritable relation, alors Re/Max Gold Estate est fait pour vous ! Notre approche est que nous devons viser tous ensemble l'excellence en matière de service client.</p>
ENTREPRISE	REMAX

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

<b>OFFRE D'EMPLOI PARTENAIRE</b> <b>Service vie économique et emploi</b>	
<b>INTITULE DU POSTE</b>	Electricien itinérant H/F
<b>TYPE DE CONTRAT</b> <i>Temps plein/temps partiel</i>	CDI
<b>NOMBRE DE CONTRATS</b>	1
<b>DATE DE DEMARRAGE</b>	Dès que possible
<b>SUIVI DU RECRUTEMENT</b>	Patrick Puissant
<b>HORAIRES</b>	Plein temps 35h
<b>LIEU DE TRAVAIL</b>	Suresnes (92)
<b>SALAIRE</b>	Selon le profil
<b>MISSIONS</b>	La société SETEMI recrute un électricien itinérant : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Câblage armoire</li> <li>• Pose de câble</li> <li>• Relevé et contrôle trame électrique chauffante</li> <li>• Pose de régulation en chaufferie</li> <li>• Tous travaux se rapportant à l'électricité</li> </ul>
<b>FORMATION ET COMPETENCES</b>	
<b>CONTEXTE DE TRAVAIL</b>	<b>Setemi</b> , des solutions connectées. Les solutions connectées de <b>Setemi</b> permettent, via le web, un suivi des prestations contractuelles de maintenance
<b>ENTREPRISE</b>	SETEMI

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

**OFFRE D'EMPLOI PARTENAIRE**  
**Service vie économique et emploi**

<b>INTITULE DU POSTE</b>	Responsable de site Suresnes H/F
<b>TYPE DE CONTRAT</b> <i>Temps plein/temps partiel</i>	CDI
<b>NOMBRE DE CONTRATS</b>	1
<b>DATE DE DEMARRAGE</b>	Dès que possible
<b>SUIVI DU RECRUTEMENT</b>	Patrick Puissant
<b>HORAIRES</b>	Plein temps 35h
<b>LIEU DE TRAVAIL</b>	Suresnes (92)
<b>SALAIRE</b>	Selon le profil
<b>MISSIONS</b>	<p>En tant que responsable de centre à Suresnes, vous êtes le garant local de notre raison d'être de « Faciliter la Santé ». Voici une liste non exhaustive des tâches que vous serez amené(e) à réaliser.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Favoriser l'expérience et la qualité de vie au travail des professionnels de santé DocCity et la bonne tenue du centre : <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Être à l'écoute des remarques / problèmes des clients Biotechs, médecins ou patients</li> <li>○ Avec l'aide du service exploitation, assurer le support de premier niveau et être acteur/trice de la résolution rapide des incidents</li> <li>○ Suivre la qualité des prestations réalisées au sein du centre (sécurité, nettoyage, maintenance, internet ...) et le respect des engagements contractuels</li> <li>○ Veiller à la bonne réalisation des travaux au sein du centre, et à minimiser les perturbations engendrées.</li> </ul> </li> <li>• Favoriser l'expérience patient : <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Veiller au confort et à l'accueil des patients.</li> </ul> </li> <li>• Animer la vie du centre (organiser des apéritifs médecins, évènements de prévention, conférences, évènement locaux)</li> <li>• Être le représentant local de DocCity auprès de l'ensemble des interlocuteurs à Suresnes (prospectes, médecins, patients, élus, journalistes etc.) <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Avec l'aide de l'équipe partenariat, créer et maintenir des relations fortes avec la communauté médicale locales (médecins, partenaire hospitalier, CPTS etc.)</li> <li>○ Contribuer à la communication locale et au rayonnement du centre</li> </ul> </li> <li>• Collaborer avec l'asset manager afin de garantir la parfaite gestion financière du centre <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Recenser l'intégralité des dépenses réalisées sur site</li> <li>○ Veiller à optimiser le budget de charges de fonctionnement du centre et la performance environnementale.</li> </ul> </li> </ul>

	Etant donné la taille de la structure et votre niveau de responsabilité, vous aurez de nombreuses occasions de prendre des initiatives et de vous épanouir pleinement avec des missions qui ont du sens.
<b>FORMATION ET COMPETENCES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vous êtes une personne passionnée(e), avec des qualités humaines hors du commun et un excellent relationnel</li> <li>• Vous avez un sens pratique très développé et êtes débrouillard(e) et autonome</li> <li>• Vous êtes sensible à l'expérience utilisateur et la satisfaction client</li> <li>• La Santé est un secteur qui vous intéresse et contribuer à « Faciliter la santé » vous enthousiasme</li> </ul>
<b>CONTEXTE DE TRAVAIL</b>	<p>DocCity évolue dans le secteur de la santé, en tant qu'investisseur immobilier et opérateur de services pour les professionnels de santé, avec pour raison d'être de "Faciliter la santé".</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La mission de DocCity est de regrouper des professionnels de santé dans des espaces de consultation entièrement repensés (design, spacieux, digitaux) et de leur proposer des services clé en main pour les libérer des tâches non médicales. Cela permet ainsi à la fois d'améliorer leur qualité de vie, et l'expérience de leurs patients.</li> <li>• Créé début 2020, DocCity est une structure agile et de petite taille. Vous arriverez dans une période avec un niveau d'activité au plus haut.</li> <li>• En rejoignant DocCity, vous aurez l'opportunité de vivre une expérience entrepreneuriale ambitieuse, avec un niveau important d'autonomie.</li> </ul>
<b>ENTREPRISE</b>	DOCCITY

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

## COORDINATEUR (TRICE)

AGMAD (association garchoise de maintien et d'aide à domicile) est un acteur majeur du service à la personne sur le territoire et vise à favoriser le maintien à domicile des personnes âgées en perte d'autonomie et des personnes en situation de handicap.

Vous souhaitez exercer une profession qui a du sens, au sein d'une association dynamique de 30 années d'existence près de chez vous, alors venez nous rejoindre à l'Agmad tournée en priorité sur l'humain.

Nous recherchons notre : **Coordinateur ( trice ) en CDI à temps plein.**

### Objectifs :

- En tant que Coordinateur / Coordinatrice, vous jouerez un rôle clé dans la mise en place et le suivi des prestations demandées par nos bénéficiaires.
- Vous travaillerez en étroite collaboration avec la direction et serez le vecteur d'information essentiel entre les bénéficiaires, les salarié(e)s et la Direction.

### MISSIONS

- L'accueil physique et téléphonique des prospects, clients et salariés
- la mise en place et le suivi des dossiers clients
- La contribution au recrutement des salariés, la préparation du dossier du salarié
- la gestion des plannings des salariés: planification des interventions en fonction du plan d'aide, gestion des remplacements, suivi des congés et des visites médicales
- La validation des heures
- La facturation
- le suivi de la modulation du temps de travail
- La gestion des astreintes
- le management fonctionnel d'une équipe d'intervenants à domicile
- Autres travaux transversaux de soutien pour l'association

### PROFIL

- BTS SP3S ou DUT Carrières Sanitaires et Sociales Option SAP, et/ou expérience sur un poste similaire
- Expérience administrative exigée, notamment dans l'accueil téléphonique et physique, la planification et la tenue de dossiers.
- Autonomie, rigueur et sens de la relation humaine sont des atouts indispensables pour occuper ce poste
- Bonne connaissance pack office et appétence informatique
- Connaissance logiciel métier et connaissances juridiques (droit rh, modulation du temps de travail, amplitudes horaires...)

### Rémunération / poste

- CDI
- Temps plein
- Rémunération selon la catégorie de la convention collective de la branche de l'aide, de l'accompagnement, des soins et des services à domicile (BAD).
- Filière : support
- Catégorie : Technicien(ne) -
- Poste basé à : GARCHES
- Prise en charges du transport
- Mutuelle d'entreprise [agmad.referente@gmail.com](mailto:agmad.referente@gmail.com)
- Reprise ancienneté de la Convention collective BAD

**Adresse** : AGMAD 2 rue de l'Eglise 92380 Garches

Tel 01 47 95 67 38

**Mail** : [agmad.referente@gmail.com](mailto:agmad.referente@gmail.com)

**Responsable de Secteur Bienveia**

**Agence de Boulogne – Billancourt (92100)**

**CDD (Fin Août – Début septembre 2023 à mai 2024 soit 9 mois) - 35h hebdomadaires**

Bienveia est une agence spécialisée dans le service d'aide et de maintien à domicile des personnes âgées en perte d'autonomie et/ou handicapées à Boulogne-Billancourt (92). Notre mission est de leur permettre de vivre le plus longtemps possible à leur domicile et en toute sécurité.

Bienveia recherche un(e) **Responsable de Secteur en CDD** pour venir soutenir une équipe dynamique domiciliée au 4 bis Rue Maurice Delafosse à **Boulogne-Billancourt de septembre 2023 à mai 2024**.

Vos missions seront les suivantes :

- **GESTION DES PLANNINGS DES INTERVENANTS et CLIENTS**
- **SUIVI DES INTERVENANTS**
- **COORDINATION DE L'ACTIVITE**

**RESPECT DES PROCEDURES QUALITE**

- **PARTICIPATION AU DEVELOPPEMENT COMMERCIAL**

**PROFIL RECHERCHE :**

Vous êtes titulaire d'un diplôme de niveau Bac+2 minimum (BTS SP3S, BTS ESF, service à la personne, management, commercial, ressources humaines), vous avez idéalement 3 ans d'expérience dans un poste similaire.

Vous êtes autonome, responsable, doté(e) d'une capacité d'adaptation, d'un bon relationnel, organisé(e) et ponctuel(le). Vous souhaitez bénéficier d'une expérience avec des responsabilités.

**REMUNERATION** : 2500 euros / mois

**Contact :**

**BIENVEIA**

**Stéphane THEIL – Directeur**

**4 bis, rue Maurice Delafosse 92100 Boulogne-Billancourt**

**Tél. : 01 46 03 39 96**

**[stephane.theil@bienveia.fr](mailto:stephane.theil@bienveia.fr)**



**Fiche de Poste « Agent de Convivialité »**

**MISSIONS**

Rompre l'isolement des personnes âgées  
Développer la convivialité de proximité  
Assurer des missions d'écoute  
Diffuser les bonnes pratiques préventives et d'alerte

**Activité**

Effectuer des visites de convivialité de proximité chez le senior (à domicile, en résidence autonomie et en Ehpad), dans le respect des gestes barrières ;  
Animer des activités ludiques et numériques, et partager des temps d'échange et de stimulation avec la personne accompagnée ;  
Accompagner la personne dans le cadre de promenades et de sorties ;  
Passer des appels téléphoniques pour s'assurer que le senior va bien en cas de canicule ou de nouvelle vague épidémique ;  
Participer à l'organisation d'éventuelles actions collectives (activités regroupant plusieurs personnes âgées, sur un territoire proche de leur lieu de vie) ;  
Alerter son référent employeur en cas de situation difficile.

**COMPETENCES SPECIFIQUES**

Goût du contact avec les personnes âgées  
Capacité d'écoute  
Échange et partage  
Partage

**IDENTIFICATION DU POSTE**

Nature du Poste : CDD  
Public : A partir de 16 ans  
Lieu : Boulogne-Billancourt (92100)  
Rémunération : SMIC / 35h hebdo  
Période Estivale : juillet à octobre 2023  
Lien Hiérarchique (opérateur ÔYES)  
Responsable d'agence

**ENVIRONNEMENT DE TRAVAIL**

SAAD  
Les Commune /CCAS  
Les Résidences Autonomie / Ehpad

**Les Moyens**

Formation en distanciel de 14 heures concernant des notions sur la psychologie de la personne âgée, la posture lors de visites, la responsabilité, la prise de distance par rapport aux situations vécues, la prévention de la canicule ;  
Remplir un relevé de visite en précisant les problèmes détectés des personnes âgées lors des visites de l'agent de convivialité.

**Contact** : BIENVEIA Stéphane THEIL – Directeur

Mise à jour 3ème Trimestre 2024

4 bis, rue Maurice Delafosse 92100 Boulogne-Billancourt  
Tél. : 01 46 03 39 96 / stephane.theil@bienveia.fr

**Responsable de Secteur Bienveia**  
**Agence de Boulogne – Billancourt (92100)**  
**CDD (septembre 2023 à juin 2024 soit 10 mois) - 35h hebdomadaires**

Bienveia est une agence spécialisée dans le service d'aide et de maintien à domicile des personnes âgées en perte d'autonomie et/ou handicapées à Boulogne-Billancourt (92). Notre mission est de leur permettre de vivre le plus longtemps possible à leur domicile et en toute sécurité.

Bienveia recherche un(e) **Responsable de Secteur en CDD** pour venir soutenir une équipe dynamique domiciliée au 4 bis Rue Maurice Delafosse à **Boulogne-Billancourt de septembre 2023 à juin 2024**.

Vos missions seront les suivantes :

**GESTION DES PLANNINGS DES INTERVENANTS et CLIENTS :**

- Affecter les intervenants selon leurs compétences et selon les souhaits et contraintes des clients
- Suivre l'aménagement des affectations des intervenants en fonction de nouvelles contraintes

**SUIVI DES INTERVENANTS :**

- Distribuer le travail et briefer les intervenants sur leurs missions ;
- Accompagner les intervenants à domicile lors des visites de présentation ;
- Organiser des réunions d'équipe en lien avec la direction

**COORDINATION DE L'ACTIVITE :**

- Transmettre les informations nécessaires aux partenaires et organismes financeurs pour réceptionner les PEC ;
- Mettre à jour les informations sur les dossiers clients et salariés sur Apologic ;
- Relancer les factures impayées ;
- Assurer la garde téléphonique en alternance

**RESPECT DES PROCEDURES QUALITE :**

- Visites de contrôle des salariés à domicile ;
- Visites annuelles à domicile en lien avec chaque plan d'aide ;
- Traiter toutes les réclamations en lien avec l'équipe ;
- Evaluer les risques professionnels au domicile des clients lors de la visite de rencontre

**PARTICIPATION AU DEVELOPPEMENT COMMERCIAL**

- Assurer l'accueil physique et téléphonique des clients et prospects : présenter l'argumentaire commercial, organiser les rendez-vous, effectuer des visites de rencontre à domicile ou in situ ;
- Editer les devis et relancer les prospects ;
- Gérer les litiges commerciaux en lien avec la direction ;
- Nouer des contacts avec l'environnement socio-médical et des prestataires de services complémentaires

**PROFIL RECHERCHE :**

Vous êtes titulaire d'un diplôme de niveau Bac+2 minimum (BTS SP3S, BTS ESF, service à la personne, management, commercial, ressources humaines), vous avez idéalement 3 ans d'expérience dans un poste similaire.

Vous êtes autonome, responsable, doté(e) d'une capacité d'adaptation, d'un bon relationnel, organisé(e) et ponctuel(le). Vous souhaitez bénéficier d'une expérience avec des responsabilités.

Rémunération : 2200 euros brut /mois + Primes

**Contact :**

**BIENVEIA**

**Stéphane THEIL – Directeur**

**4 bis, rue Maurice Delafosse 92100 Boulogne-Billancourt**

**Tél. : 01 46 03 39 96**

**[stephane.theil@bienveia.fr](mailto:stephane.theil@bienveia.fr)**

## CDI - Développeur Web (Back-End) - H/F

**Date de début :** Dès que possible

**Lieu de travail :** Saint-Cloud (92), La Rochette (77), Toulouse (31), Bordeaux (33)

**Universal Medica Group** a pour mission d'apporter conseils, solutions et services innovants à forte valeur ajoutée, aux patients et aux acteurs de Santé. Le professionnalisme et la réactivité de nos équipes les accompagnent à travers le monde.

4 filiales composent le groupe :

**Universal Medica** est leader dans le domaine des affaires médicales, reconnue pour sa qualité de service, sa réactivité et sa flexibilité dans l'externalisation d'activités d'information médicale, vigilances, assurance qualité, affaires réglementaires et compliance.

**Cherry for Life Science** apporte des solutions innovantes répondant aux besoins issus de la transformation digitale des métiers de la santé.

**Europharma for Life Science** est spécialiste de la formation santé et e-learning dans le domaine de la santé.

**ZEBRA Santé**, notre filiale experte de la pharmacie, contribue à la formation des équipes officinales, à l'éducation du patient et accompagne les forces de vente en officine pour l'évolution des compétences métier.

Depuis plus de 22 ans, **Universal Medica Group** s'est imposé en France et en Europe pour devenir un partenaire privilégié des acteurs de santé.

Dans le cadre de notre forte croissance, nous recherchons un(e) **Développeur Web (Back-End)** pour développer nos solutions SAAS dédiées à la formation en ligne, à l'information médicale et à la pharmacovigilance. Notre futur(e) collaborateur(trice) développera aussi nos outils digitaux à travers nos plateformes de congrès médicaux ainsi que nos solutions et sites Web.

### Missions

Intégré(e) au sein du pôle Informatique d'Universal Medica Group, vous participerez à la réalisation de projets de développement d'applications et de sites web en Santé-Pharmacie de l'entreprise.

Dans ce cadre, vous serez amené(e) à :

- Concevoir et développer des applications web
- Tester et debugger des applications
- Rédiger la documentation associée
- Gérer la maintenance corrective et évolutive de l'existant
- Apporter support, assistance et formation aux utilisateurs
- Réaliser la veille technologique

### Profil

Diplômé(e) d'une formation supérieure en informatique (Bac +4/5 en développement), vous avez une forte appétence pour les solutions « open source », les « nouvelles technologies » et pour l'univers de la Santé/ pharma / MedTech.

Vous maîtrisez :

Mise à jour 3ème Trimestre 2024

- Le Framework Symfony (5,6) et le langage PHP 7/8
- Les BDD relationnelles et NoSQL (MySQL, MongoDB, etc.)
- Maîtrise de Javascript (jQuery) et des HTML/CSS (Bootstrap 4)
- Maîtrise des CMS (Wordpress, Drupal)
- Maîtrise des environnements Windows et Linux

Une expérience significative en **Back-End** est souhaitée.

Par ailleurs :

- Vous êtes Rigoureux(-se), Pro-actif(-ve) et Curieux (-se) et autonome.
- Vous aimez et vous savez travailler en équipe

**Si vous vous reconnaissez dans ce portrait et souhaitez rejoindre une entreprise dynamique et innovante alors ce poste est fait pour vous !**

Nos collaborateurs sont notre première richesse. La diversité est une source d'enrichissement, d'équilibre social et de complémentarité, nos offres sont donc ouvertes à toutes et tous sans restriction.

### Contact

Merci d'adresser vos candidatures (CV, lettre de motivation) sous la référence **2018-\_- ST-ALT-DevW** à l'adresse email suivante : [recrutement@universalmedica.com](mailto:recrutement@universalmedica.com)

**Universal Medica Group**  
Direction des Ressources Humaines  
106, Bureaux de la Colline  
92213 Saint-Cloud Cedex

## CDI – Gestionnaire Ressources Humaines - H/F

**Date de début** : Dès que possible

**Lieu de travail** : Saint-Cloud (92)

**Durée** : CDI

**Universal Medica Group** a pour mission d'apporter conseils, solutions et services innovants à forte valeur ajoutée, aux patients et aux acteurs de Santé. Le professionnalisme et la réactivité de nos équipes les accompagnent à travers le monde.

4 filiales composent le groupe :

**Universal Medica** est leader dans le domaine des affaires médicales, reconnue pour sa qualité de service, sa réactivité et sa flexibilité dans l'externalisation d'activités d'information médicale, vigilances, assurance qualité, affaires réglementaires et compliance.

**Cherry for Life Science** apporte des solutions innovantes répondant aux besoins issus de la transformation digitale des métiers de la santé.

**Europharma for Life Science** est spécialiste de la formation santé et e-learning dans le domaine de la santé.

**ZEBRA Santé**, notre filiale experte de la pharmacie, contribue à la formation des équipes officielles, à l'éducation du patient et accompagne les forces de vente en officine pour l'évolution des compétences métier.

Depuis plus de 22 ans, **Universal Medica Group** s'est imposé en France et en Europe pour devenir un partenaire privilégié des acteurs de santé.

Dans le cadre du renforcement de notre équipe, nous recherchons actuellement **un(e) Gestionnaire Ressources Humaines**.

### Missions

Vos principales missions seront les suivantes :

- Rédiger les contrats et gérer les intégrations de nouveaux collaborateurs
- Assurer la gestion administrative des collaborateurs tout au long de son parcours (renouvellement/rupture de période d'essai, démission, avenant, convention de transfert...)
- Suivre les absences/déplacements des collaborateurs
- Administrer et mettre à jour le SIRH
- Participer au développement des compétences des collaborateurs (Entretiens annuels, Talent Review, plan de développement des compétences...)
- Gérer les avantages (mutuelle, prévoyance, PEE, PERCOL...)
- Gérer le processus de paie (paie externalisée avec un cabinet comptable)
- Réaliser les déclarations sociales
- Participer au CSE
- Conseiller la Direction et les managers
- Conseiller et orienter les salariés sur leurs droits et devoirs
- Participer à la communication interne à destination des collaborateurs
- Réaliser des reportings réguliers à la Direction
- Faire vivre la culture d'entreprise et ses valeurs
- Veille réglementaire

### Profil

- Vous êtes issu(e) d'une formation supérieure RH
- Vous êtes organisé(e), dynamique et réactif(ve)
- Vous avez un bon sens du relationnel
- Vous avez minimum 5 ans d'expérience dans une fonction similaire

**Si vous vous reconnaissez dans ce portrait** et souhaitez démarrer une carrière stimulante à nos côtés dans une société à taille humaine, **alors ce poste est fait pour vous !**

Nos collaborateurs sont notre première richesse. La diversité est une source d'enrichissement, d'équilibre social et de complémentarité, nos offres sont donc ouvertes à toutes et tous sans restriction.

### Contact

Merci d'adresser vos candidatures (CV, lettre de motivation) sous la référence **2018-\_-ST-ALT-DevW** à l'adresse email suivante : [recrutement@universalmedica.com](mailto:recrutement@universalmedica.com)

**Universal Medica Group**  
Direction des Ressources Humaines  
106, Bureaux de la Colline  
92213 Saint-Cloud Cedex

## ALTERNANCE / STAGE – Administrateur Système et Réseau - H/F

**Date de début** : Selon le planning école / université

**Lieu de travail** : Saint-Cloud (92)

**Universal Medica Group** a pour mission d'apporter conseils, solutions et services innovants à forte valeur ajoutée, aux patients et aux acteurs de Santé. Le professionnalisme et la réactivité de nos équipes les accompagnent à travers le monde.

### 4 filiales composent le groupe :

**Universal Medica** est leader dans le domaine des affaires médicales, reconnue pour sa qualité de service, sa réactivité et sa flexibilité dans l'externalisation d'activités d'information médicale, vigilances, assurance qualité, affaires réglementaires et compliance.

**Cherry for Life Science** apporte des solutions innovantes répondant aux besoins issus de la transformation digitale des métiers de la santé.

**Europharma for Life Science** est spécialiste de la formation santé et e-learning dans le domaine de la santé.

**ZEBRA Santé**, notre filiale experte de la pharmacie, contribue à la formation des équipes officinales, à l'éducation du patient et accompagne les forces de vente en officine pour l'évolution des compétences métier.

Depuis plus de 22 ans, **Universal Medica Group** s'est imposé en France et en Europe pour devenir un partenaire privilégié des acteurs de santé.

Dans le cadre du renforcement de notre équipe, nous recherchons de nouveaux talents qui deviendront nos collaborateurs de demain. Nous recherchons actuellement **un(e) alternant(e) / stagiaire Administrateur Système et Réseau**.

### Missions

Sous la responsabilité du Responsable Infrastructures, réseaux et sécurité, vos principales missions seront :

- Assurer la maintenance et l'évolution d'un parc informatique multisites
- Assurer l'assistance utilisateurs (gérer les demandes d'assistance/ analyser l'origine des dysfonctionnements/ réaliser des documents référentiels)
- Installer les postes et les logiciels dans le respect des standards définis pour le groupe
- Installer et configurer des systèmes d'exploitation, services ou applications, ainsi que leur mise en production en environnements virtualisés Windows et Linux
- Assurer la gestion quotidienne des backups
- Assurer la gestion du serveur de mail (Office 365)
- Participer au plan de continuité d'activité du groupe

### Profil

Vous suivez / allez suivre une formation de niveau Bac +2 ou Bac +3 en informatique, spécialisée dans l'administration des systèmes et réseaux :

- Vous avez des connaissances sur les systèmes d'exploitation Linux/Windows
- Organisé et rigoureux, vous faites preuve de méthode et de réactivité dans l'exercice de vos fonctions
- Vous connaissez les technologies d'interconnexion de réseaux (LAN, WAN, MPLS, routage IP, commutateurs...Etc).



- Vous avez de bonnes facultés d'adaptation et aimez la polyvalence
- Vos qualités relationnelles sont reconnues et vous appréciez aussi bien le travail en équipe que la prise d'autonomie.
- Vous avez conscience des règles de confidentialité liées à l'activité et savez les respecter
- Vous avez des connaissances en systèmes de virtualisation des serveurs (vmware) et en outils de supervision

**Si vous vous reconnaissez dans ce portrait** et souhaitez démarrer une carrière stimulante à nos côtés dans une société à taille humaine, **alors ce poste est fait pour vous !**

Nos collaborateurs sont notre première richesse. La diversité est une source d'enrichissement, d'équilibre social et de complémentarité, nos offres sont donc ouvertes à toutes et tous sans restriction.

### Contact

Merci d'adresser vos candidatures (CV, lettre de motivation) sous la référence **2018-\_- ST-ALT-DevW** à l'adresse email suivante : [recrutement@universalmedica.com](mailto:recrutement@universalmedica.com)

**Universal Medica Group**  
Direction des Ressources Humaines  
106, Bureaux de la Colline  
92213 Saint-Cloud Cedex

## Nous recherchons une ou un Administrateur Système et Réseau

Syspertec Group

Le développement de solutions techniques complexes et innovantes est dans notre ADN d'éditeur de logiciels depuis près de 30 ans.

Au travers de notre filiale SYNAPSE, nous éditons et hébergeons des solutions visant à digitaliser et optimiser les processus de connaissance et d'évaluation des tiers tout en garantissant la conformité réglementaire. Actuellement, plus de 500 entreprises (établissement financiers, fintech et grandes entreprises) utilisent quotidiennement nos solutions pour évaluer leurs clients et fournisseurs.

Notre croissance soutenue et notre volonté d'apporter toujours plus de valeur nous amène à développer nos équipes IT.

Administrateur Système et Réseau : Pierre angulaire de la conception, du déploiement et du maintien en condition opérationnelle des environnements de nos clients et de nos environnements internes.

Tu participes à la conception, au déploiement et au maintien en condition opérationnelle des environnements de nos clients ainsi que nos environnements internes.

Grace à ton savoir-faire et la veille technologique que tu exerces, tu contribues aux choix technologiques et architecturaux afin d'améliorer constamment la qualité et la fiabilité de notre infrastructure.

Les missions

- La conception, documentation et la mise en œuvre opérationnelle du système informatique.
- L'élaboration d'un cahier des charges pour d'éventuelles mises à jour ou créations de plateformes et applications.
- La mise en place de solutions informatiques et de logiciels pour les besoins de l'entreprise.
- La mise en place d'équipements, de réseaux et d'outils d'interconnexion.
- La gestion du réseau, ainsi que du parc informatique de l'entreprise.
- La mise à jour, le paramétrage, la sauvegarde et le support du ou des serveurs.
- La formation des utilisateurs aux différents systèmes.
- Le travail d'assistance et de maintenance sur les différents appareils
- Des interventions ponctuelles en HNO sont à prévoir.

• Technos & outils utilisées

- Réseau : pfSense, OpenVPN, WireGuard
- Technos : vSphere, Xen, Ansible, Docker
- Outils : Teams (Office 365), Notion, Gitlab, GitlabCI, Zabbix, Bat, Bash, Powershell

• Profil recherché

- Au minimum 2 ans dans un poste équivalent
- Connaissances de l'administration des environnements Windows Server & Linux (Ubuntu, pfSense)
- Connaissances réseau : IPv4/v6, firewall, routage, NAT, VPN (openVpn, WireGuard)
- Connaissances d'outils de monitoring tels que Zabbix / Grafana / Prometheus
- Connaissances du scripting système (bat, powershell, bash)

Mise à jour 3ème Trimestre 2024

- Très bon relationnel, travail en équipe et sens du client
  - Des qualités d'autonomie, de flexibilité et de responsabilité
  - Une bonne sensibilité client
  - Esprit créatif et orienté solutions
  - Rigueur, organisation et gestion du temps
  - Ce que nous proposons
  - Nous sommes une société technologique de 50 salariés et tenons à offrir le meilleur environnement de travail et d'épanouissement possible à nos collaborateurs :
  - CDI / statut cadre
  - Rémunération en fonction du profil
  - Prime de résultats + Intéressement + Plan d'Épargne Entreprise
  - Télétravail possible deux jours par semaine
  - Mutuelle familiale
  - Tickets restaurant
  - Vélo électrique de fonction ou forfait Mobilité ou prise en charge partielle du Pass Navigo
  - Best Workplace France 2022 (16ème entreprise de 50 à 500 salariés au classement Great Place to Work)
  - Des actions fortes en faveur de l'intégration en France (soutien des écoles Espérance Banlieue) et de l'environnement (flotte automobile verte, mise à disposition de vélos électriques pour chaque collaborateur...). Label Ecovadis Silver.
- Notre groupe s'est construit sur la diversité de ses collaborateurs et propose un environnement stimulant, vivant et humain.

Nous rejoindre, c'est adjoindre ta personnalité, ton expertise et ton envie d'apprendre à notre équipe pour partager et imaginer nos futures solutions.

Poste basé à Saint-Cloud (92) dans les Bureaux de la Colline. Accès facile :

- 25 mn depuis Saint-Lazare (ligne L),
- 10 mn depuis la Défense (Ligne L ou U)
- Tram T2 Bezons/Porte de Versailles
- Métro ligne 10 Pont de Saint Cloud.
- Au pied de l'A13 (parking disponible)

Rejoindre SysperTec c'est adjoindre ta personnalité, ton expertise et ton envie d'apprendre à notre équipe pour partager et imaginer nos futures solutions. SysperTec s'est construite sur la diversité de ses collaborateurs et propose un environnement stimulant, vivant et humain.

Poste basé à [Saint-Cloud \(92\) dans les Bureaux de la Colline](#). Accès facile :

- en train ligne L depuis Saint-Lazare,
- en train ligne U La Défense/La Verrière
- en tram T2 Bezons/Porte de Versailles
- en métro ligne 10 Pont de Saint Cloud.

SYSPERTEC  
COMMUNICATION  
196 Bureaux de la Colline  
92213 Saint-Cloud cedex  
[www.syspertec.fr](http://www.syspertec.fr)

[recrutement@syspertec.com](mailto:recrutement@syspertec.com)

## Nous recherchons une ou un Site Reliability Engineer

Syspertec Group

Le développement de solutions techniques complexes et innovantes est dans notre ADN d'éditeur de logiciels depuis près de 30 ans.

Au travers de notre filiale SYNAPSE, nous éditons et hébergeons des solutions visant à digitaliser et optimiser les processus de connaissance et d'évaluation des tiers tout en garantissant la conformité réglementaire. Actuellement, plus de 500 entreprises (établissement financiers, fintech et grandes entreprises) utilisent quotidiennement nos solutions pour évaluer leurs clients et fournisseurs. Notre croissance soutenue et notre volonté d'apporter toujours plus de valeur nous amène à développer nos équipes IT.

Site Reliability Engineer : Pierre angulaire de la conception, du déploiement et du maintien en condition opérationnelle des environnements de nos clients et de nos environnements internes.

Tu participes à la conception, au déploiement et au maintien en condition opérationnelle des environnements de nos clients ainsi que nos environnements internes.

Tu apportes ton savoir-faire et ton expertise dans les choix technologiques et architecturaux, dans le but de constamment améliorer la qualité et la fiabilité des systèmes.

Les missions

- Développer les logiciels et les processus nécessaires au maintien des services.
- Collecter et analyser les métriques essentielles, telles que la disponibilité, le temps moyen entre l'apparition d'une panne et sa réparation, ainsi que générer de nouveaux indicateurs clés si nécessaire. Ajouter ces éléments aux tableaux de bord de monitoring et ceux des systèmes de reporting.
- Effectuer un suivi détaillé pour améliorer la disponibilité et les performances des applications, services, systèmes et infrastructures. Créer de nouvelles alertes pour trouver des anomalies et comprendre la cause profonde des défaillances du système.
- Créer et déployer des architectures d'automatisation, d'alerte, d'auto-réparation et d'autres technologies pour rendre l'environnement plus facile à entretenir.
- Surveiller, gérer et dépanner les processus courants afin d'améliorer les processus et les flux de travail.
- Créer et tenir à jour la documentation relative aux processus, à l'automatisation, à l'infrastructure, aux ressources et aux services.
- Des interventions en HNO sont possibles.

Technos & outils utilisés

- Réseau : pfSense, OpenVPN, WireGuard
- Technos utilisées : vSphere, RabbitMQ, stack ELK, Redis, PHP, Java, MySQL, Ansible, Docker
- Outils : Teams (Office 365), Notion, Gitlab, GitlabCI, Zabbix, Bat, Bash, Powershell

Profil recherché

- Au minimum 4 ans dans un poste équivalent
- Maîtrise de l'administration des environnements Windows Server & Linux (Ubuntu, pfSense)
- Maîtrise réseau : IPv4/v6, firewall, routage, NAT, VPN (openVpn, WireGuard)

Mise à jour 3ème Trimestre 2024

- Maîtrise d'outils de monitoring tels que Zabbix / Grafana / Prometheus
- Maîtrise du scripting système (bat, powershell, bash)
- Très bon relationnel, travail en équipe et sens du service client
- Des qualités d'autonomie, de flexibilité et de responsabilité

Ce que nous proposons

- Nous sommes une société technologique de 50 salariés et tenons à offrir le meilleur environnement de travail et d'épanouissement possible à nos collaborateurs :
- CDI / statut cadre
- Rémunération en fonction du profil
- Prime de résultats + Intéressement + Plan d'Epargne Entreprise
- Télétravail possible deux jours par semaine
- Mutuelle familiale
- Tickets restaurant
- Vélo électrique de fonction ou forfait Mobilité ou prise en charge partielle du Pass Navigo
- Best Workplace France 2022 (16ème entreprise de 50 à 500 salariés au classement Great Place to Work)
- Des actions fortes en faveur de l'intégration en France (soutien des écoles Espérance Banlieue) et de l'environnement (flotte automobile verte, mise à disposition de vélos électriques pour chaque collaborateur...). Label Ecovadis Silver.

Nous rejoindre, c'est adjoindre ta personnalité, ton expertise et ton envie d'apprendre à notre équipe pour partager et imaginer nos futures solutions.

Poste basé à Saint-Cloud (92) dans les Bureaux de la Colline. Accès facile :

- 25 mn depuis Saint-Lazare (ligne L),
- 10 mn depuis la Défense (Ligne L ou U)
- Tram T2 Bezons/Porte de Versailles
- Métro ligne 10 Pont de Saint Cloud.
- Au pied de l'A13 (parking disponible)

Rejoindre SysperTec c'est adjoindre ta personnalité, ton expertise et ton envie d'apprendre à notre équipe pour partager et imaginer nos futures solutions. SysperTec s'est construite sur la diversité de ses collaborateurs et propose un environnement stimulant, vivant et humain.

Poste basé à [Saint-Cloud \(92\) dans les Bureaux de la Colline](#). Accès facile :

- en train ligne L depuis Saint-Lazare,
- en train ligne U La Défense/La Verrière
- en tram T2 Bezons/Porte de Versailles
- en métro ligne 10 Pont de Saint Cloud.

SYSPERTEC

COMMUNICATION

196 Bureaux de la Colline

92213 Saint-Cloud cedex

[www.syspertec.fr](http://www.syspertec.fr)

[recrutement@syspertec.com](mailto:recrutement@syspertec.com)

**Nom de l'agent :**

**Responsable hiérarchique :** Brigitte AUBERT (DUG)

Année universitaire 2022/2023

**Mission:**

Assure la maintenance et la remise en état des logements des résidences du site ainsi que des parties communes et des extérieurs.

Accueille et accompagne les entreprises dans le cadre des contrats et des marchés publics

**Activités principales**

- Assure les interventions de 1<sup>er</sup> niveau en électricité, menuiserie vitrerie, plomberie, serrurerie.
- Surveille l'état de bon fonctionnement des installations
- Entretien des installations intérieures et extérieures
- Assure le nettoyage de son chantier,
- Effectue les travaux préparatoires aux interventions spécialisées
- Relève les compteurs d'eau, effectue les réglages simples
- Gère les stocks (outils et matériaux) et procède à l'évaluation quantitative des besoins en matériels.
- Entretien du matériel et l'outillage qui lui est confié,
- Assure un rôle de sensibilisation au respect de la sécurité et des installations.
- Respecte les règles d'hygiène et de sécurité en vigueur.
- Peut assurer les états des lieux d'entrée et de sortie.
- Assure les relations avec les organismes de contrôle et de sécurité,
- Participe aux traitements préventifs anti-punaises.

**Dispositions communes relatives à la continuité et aux nécessités du service public**

Dans le cadre de ses missions et lorsque la continuité du service est engagée, l'agent peut être appelé, dans la prolongation cohérente de ses activités principales, à se voir confier toute autre tâche.

**Caractéristiques spécifiques du poste :**

Mobilité sur le site permis de conduire obligatoire, véhicule de service.

**Site:**

Versailles/Saint-Quentin-en-Yvelines : Versailles, Viroflay, Buc, Guyancourt, Elancourt, Boulogne et St Cloud

**Rattachement administratif et fonctionnel :**

Plateforme de Saint-Cloud

**Caractéristique du régime indemnitaire :**

Echelle 5

un emploi à pourvoir mi -février, en CDD de 12 mois qui peut aboutir sur un CDI par la suite

[ana.schlama@crous-versailles.fr](mailto:ana.schlama@crous-versailles.fr) ou [brigitte.aubert@crous-versailles.fr](mailto:brigitte.aubert@crous-versailles.fr)

<https://www.crous-versailles.fr/>



## Recruteur de Donateurs H/F, pour les associations APF France Handicap, AIDES et Médecins Sans Frontières

Engagez-vous dans un métier utile et passionnant, faites des rencontres, gagnez en compétences, tout en gagnant votre vie !

### Vos missions

- Aller à la rencontre du public en site privé (galerie marchande, supermarché...) et/ou dans la rue
- Présenter les actions de l'association,
- Proposer de devenir Donateur régulier.

Nous proposons des postes de Recruteurs de Donateurs pour les associations AIDES, MSF et APF France Handicap

### Notre offre

- CDD de 2 à 6 mois (renouvelable), 35h hebdomadaire du lundi au vendredi ou du mardi au samedi (11h-13h30/15h-19h30), possibilité d'évolution vers des postes de cadres et CDI,
- Salaire : 2 200€ brut par mois en temps plein (primes incluses),
- Formation initiale et continue,
- Basé en Ile de France,
- Un environnement de travail dynamique avec une équipe professionnelle qui vous accompagne et vous soutient dans votre évolution !

### Avantages

- Tickets restaurant de 9 euros, pris en charge à 55,56%,
- Transports en commun pris en charge à 50%,
- Mutuelle prise en charge à 50%.

### Qui est l'Agence 4F

Nous sommes spécialistes en recrutement de Donateurs réguliers pour les associations et fondations. Nos valeurs fondamentales sont la solidarité, le respect et la responsabilité.

Plus d'informations : <https://agence4f.com>

### Profil recherché

Tous les profils sont les bienvenus : Avec ou sans diplôme, la motivation prime !

-----Poste à pourvoir **dès que possible** !

### Pour postuler

Mise à jour 3ème Trimestre 2024

Envoyez votre CV à : [postuler@agence4f.com](mailto:postuler@agence4f.com)

## **Secrétaire de direction**

L'hôpital Franco-Britannique recherche un(e) secrétaire de direction. Vous serez placé(e) directement sous la responsabilité du directeur de l'hôpital.

### **Vos principales missions :**

#### **1. Assistance administrative, technique et logistique du comité de direction**

- Gestion et tri du courrier de la direction de l'hôpital,
- Organisation et gestion de l'agenda du comité de direction,
- Accueil téléphonique et physique
- Préparation, accueil et suivi d'entretiens avec les salariés de l'hôpital : suivi de planning, préparation de convocations et suivi des rendez-vous
- Rédaction de réponses aux courriers d'usagers et des éventuelles plaintes réceptionnées.
- Rédaction et mise en forme de courriers à l'attention des salariés, des partenaires financiers et techniques, et tutelles financières de l'hôpital
- Rédaction et mise en forme de dossiers de demande de financement et de réponse aux appels d'offres

#### **2. Gestion de la qualité, autorisations, contractualisation**

- Assurer le pilotage des échéances prévues par le CPOM et les autorisations d'activité de soins de l'établissement. Assurer la coordination et l'assistance à la rédaction de l'ensemble des dossiers d'autorisation.
- Participer à l'ensemble des instances pilotage de l'établissement pour en assurer le secrétariat courant : Comité de Direction, CME et toute réunion de pilotage, sur demande de la direction.
- Rédiger et diffuser les PV de ces différentes instances de pilotage
- Assurer un suivi administratif de la mise en œuvre des décisions auprès du directeur de l'hôpital.
- Mettre à jour les informations contenues dans les sites institutionnels (CERVEAU, ROR, TRAJECTOIRE...)

#### **3. Assistance en Ressources Humaines de l'équipe de Direction**

- Recrutement - mobilité : organisation des RV de recrutement concernant les membres du comité de Direction
- Suivi mensuel de planning des personnels placés sous la responsabilité directe de l'équipe de direction.
- Organisation et prise de rendez-vous des entretiens annuels d'activité et des entretiens professionnels pour les membres du CODIR
- Préparation des plannings d'astreinte de l'établissement : cadres, médecins, personnels de direction.
- Suivi mensuel des heures de délégations et des formations IRP en lien avec l'équipe RH.

### **Compétences souhaitées :**

- Bonne Maîtrise des outils informatiques : Pack Office, Messageries, Publipostage,

Mise à jour 3ème Trimestre 2024



- Maîtrise outils réseaux sociaux.
- Sensibilité pour le travail dans le secteur hospitalier et médico-social
- Qualités rédactionnelles demandées
- Bon relationnel et sens de la confidentialité
- Rigueur, Dynamisme, et implication

**Avantages :** CE, mutuelle à 60%, participation aux transports à 50%

Rémunération : Selon profil et grille interne (Convention collective FEHAP 51)

Faites parvenir votre candidature (CV et lettre de motivation),

à l'Hôpital Franco-britannique, Direction des Ressources Humaines,

>>>> [hfb-recrutement@cognacq-jay.fr](mailto:hfb-recrutement@cognacq-jay.fr)

## **Gestionnaire de paie**

Nous recherchons au sein de la Direction des ressources humaines, un(e) gestionnaire paie qui apportera son expertise paie dans le cadre d'un CDD d'une durée de 6 mois.

### **VOS PRINCIPALES MISSIONS**

#### **1) ADMINISTRATION DU PERSONNEL**

- Etablir les avenants de travail
- Gérer les formalités d'embauche
- Etablir les courriers et attestations
- Gérer la mutuelle/prévoyance
- Gérer les données administratives (titre de séjour, changement d'adresse, RIB, ),

#### **2) TRAITEMENT, SAISIE ET CONTROLE DE LA PAIE**

- Saisir les entrées/sorties du personnel dans le logiciel de paie,
- Gérer et saisir les variables de paie (CP, Astreintes, Gardes, Arrêts maladie, AT, Maternité, Acomptes, saisies sur salaire),
- Contrôler la paie,
- Traiter les tâches et les problématiques liées à la paie (rupture conventionnelle, simulation de paie,)
- Assurer le suivi des tableaux de bord (réclamations, maladie)
- Classer et archiver les dossiers.

#### **3) TRAITEMENT DES ABSENCES**

- Contrôler et vérifier les événements (Conformité des règles applicables).
- Etablir les attestations de salaire Sécurité Sociale et Prévoyance des arrêts maladie, maternité et accident du travail,
- Assurer le suivi des tableaux de bord (arrêt de travail)
- Suivre les dossiers transverses (suivi de dossiers maladie, prévoyance,)
- Etablir un suivi des remboursements IJSS / IJSS prévoyance

#### **4) GESTION DES SOLDES DE TOUT COMPTE**

- Etablir les soldes de tout compte,
- Etablir les documents afférents au départ des salariés.

#### **5) GESTION DES TEMPS ET DES ACTIVITES**

- Accompagner les managers dans l'utilisation de l'outil,
- Formaliser des processus et assurer le suivi auprès des utilisateurs,
- Détecter les anomalies et assurer le suivi auprès du prestataire.

### **VOTRE PROFIL**

- Formation Gestionnaire de paie ou comptabilité (Niveau Bac+2 ou équivalent)
  - Logiciel de paie (idéalement Cegid)
  - Logiciel de gestion des temps (idéalement Octime)
  - Pack Office
  - Connaissance de la législation en vigueur et de la CCN applicable.
- Compétences et qualités requises (savoir-faire et savoir-être)

- Utilisation des logiciels
- Savoir contrôler et vérifier
- Respecter les délais impartis
- Organisation, rigueur et fiabilité
- Travailler en équipe avec les autres membres de l'équipe RH
- Confidentialité et discrétion

**DETAILS DU POSTE**

Durée : 6 mois

Avantages : CSE, mutuelle à 60%, participation aux transports à 50%

Rémunération : Selon profil et grille interne (Convention collective FEHAP 51)

Date de début : Dès que possible

Intéressé(e) par le poste ? N'hésitez plus et postulez !

Faites parvenir votre candidature (CV et lettre de motivation),

à l'Hôpital Franco-britannique, Direction des Ressources Humaines,

>>>> [hfb-recrutement@cognacq-jay.fr](mailto:hfb-recrutement@cognacq-jay.fr)

**CHANTIER D'INSERTION ECOLOGIE URBAINE A SAINT-CLOUD (92)**  
**AGENT D'ENVIRONNEMENT (H/F)**  
**OFFRE D'EMPLOI CDDI**

**QUI EST L'ASSOCIATION ESPACES ?**

Espaces, membre du Mouvement Emmaüs France, s'est donné pour mission d'expérimenter des actions d'écologie urbaine pour créer et inventer les métiers de demain par et pour les personnes éloignées de l'emploi. Ces activités sont réalisées dans une logique d'aménagement et de développement local et social dans le cadre d'un atelier et chantier d'insertion. Espaces intervient aussi dans le champ de l'économie circulaire au travers du compostage de proximité et de la ressourcerie La P'tite Boutique située à Chaville.

📍 [www.association-espaces.org](http://www.association-espaces.org)

**QUELLES MISSIONS SONT PROPOSÉES ?**

L'équipe Ecologie Urbaine à Saint-Cloud « EUSC » est composée de 11 Salariés en Insertion dont un Adjoint de Chantier sous l'autorité du Responsable de Chantier. Cette équipe intervient sur la ville de Saint-Cloud. Elle réalise de façon ponctuelle des prestations sur d'autres départements d'Ile de France.

**MISSIONS**

- Entretien de plus de 7 hectares d'espaces verts en gestion différenciée dont 3 hectares de cimetière : ramassage des déchets, taille, fauche, désherbage, élagage de sécurité, tonte, etc. ;
- Réalisation d'aménagements paysagers en faveur de la biodiversité : nichoir, hôtel et spirale à insectes, gîte à hérissons, semis de prairie fleurie, tressage en gaulette de saule, plantations, etc. ;
- Plan de lutte contre les espèces exotiques envahissantes et les espèces invasives ;
- Transformation du cimetière en cimetière-parc « zéro-phyto » (aucune utilisation de produits phytosanitaires) ;
- Gestion et suivi d'un pigeonier ;
- Prestations ponctuelles en espaces verts ;
- Sensibilisation du public.

LIEU D'EMBAUCHE : 50 avenue du Maréchal Foch à Saint-Cloud

**VOUS ÊTES INTÉRESSÉ.E ?**

**PROFIL**

- Intérêt pour les espaces verts, la biodiversité et l'utilisation d'engins électriques (tondeuse, broyeur, tronçonneuse, taille-haie, débroussailleur, etc.).
- Bonne condition physique requise : déplacements en véhicule électrique, en vélos électriques et à pied et travaux sur talus pentus
- Personne éligible à l'IAE.

**CONDITIONS**

- Contrat : CDDI (Contrat à durée déterminée d'insertion)
- Durée du contrat : 8 mois renouvelable 2 fois
- Planning de travail : du lundi au vendredi
- Temps de travail : 28 heures hebdomadaires
- Rémunération : SMIC horaire en vigueur
- Formation et accompagnement socioprofessionnel : Une formation en situation de travail et un accompagnement socioprofessionnel sont assurés par Espaces sur le temps de travail...

**CONTACT**

Si des personnes que vous accompagnez sont intéressées, vous pouvez envoyer leur candidature avec CV à Christelle BINEAU, Conseillère en insertion professionnelle à l'adresse :



**INSTITUT NATIONAL SUPÉRIEUR DE FORMATION ET DE RECHERCHE**  
POUR L'ÉDUCATION DES JEUNES HANDICAPÉS ET LES ENSEIGNEMENTS ADAPTÉS

## **Intitulé du poste : Gestionnaire de Formation à l'AEF et la Formation continue**

### **Missions et activités du poste**

Gestion administrative

Traitement et suivi des dossiers de candidature (AEF)

Inscription administrative des étudiants ou stagiaires (AEF et FC)

Préparation des dossiers d'accueil (AEF et FC)

Facturation (FC)

Gestion pédagogique

Élaboration et diffusion des emplois du temps des formations (AEF)

Suivi de l'assiduité des étudiants (AEF)

Mise en place et suivi des conventions de formation et de stages (FC)

Organisation des sessions d'examens (AEF)

Saisie des notes et délivrance des relevés de notes (AEF)

Délivrance des attestations de réussites, de diplômes et de formations (AEF, FC)

Élaboration de tableaux de suivi statistiques

Communication interne et externe (AEF et FC)

Accueil et renseignement des étudiants / stagiaires

Contacts par téléphone, courriel avec les candidats, stagiaires, commanditaires, organismes payeurs et enseignants/formateurs

Étroite collaboration avec les enseignants/formateurs ou les responsables de la formation

### **Compétences**

Maitrise de la bureautique – (word, excel) et capacité à se former et utiliser des logiciels spécifiques Konosys)

Aisance relationnelle et capacité à communiquer

Sens de l'accueil et disponibilité

Sens de l'organisation, rigueur et autonomie

Capacité à anticiper et à hiérarchiser ses tâches

Goût pour le travail en équipe

Suivi de tableaux de bord

### **Contact :**

[grh@inshea.fr](mailto:grh@inshea.fr)

Intitulé du poste **Responsable après-vente**

Date de prise de fonction Dès que possible

**Nom de l'entreprise :** GUILLAUME LE FLOC'H SVV

Informations entreprise: activité, taille...Maison de ventes aux enchères

Le Floc'h Maison de Ventes est une société de ventes volontaires, doublée d'un office judiciaire.

L'entreprise réalise environ quarante ventes par an de mobilier et objets d'art essentiellement à Saint-Cloud et une cinquantaine de ventes en ville ou judiciaires.

Notre expertise couvre toutes les époques et toutes les spécialités.

Le siège de l'entreprise se situe à Paris (30 avenue Théophile Gautier, 75016), la salle des ventes et l'espace de travail principal à Saint-Cloud (desservie par la ligne La Défense, Paris Saint-Lazare).

Lieu de travail/ Télétravail SAINT-CLOUD (92)

**Missions principales:**

-Relation commerciale

Vous représenterez notre Maison de Ventes au travers des nombreux contacts quotidiens avec les clients acheteurs:

-par téléphone et mail pour toute demande liée au processus d'achat, de paiement et de retrait des lots,

-Lors de leur visite pour le règlement de leurs achats.

Nous attachons une vive importance à la qualité du service que nous offrons à notre clientèle et l'image que nous transmettons, dont vous serez l'un des vecteurs essentiels.

-Gestion de l'avant et après-vente sur de grands volumes

Vous serez en charge:

-de l'enregistrement des ordres d'achat ainsi que du prélèvement des cautions-de la réalisation, l'édition et l'envoi des bordereaux

-des encaissements: virements, cartes de crédit, chèques, espèces-des relances des impayés

-Logistique

Vous participez et organisez:

-les réponses aux demandes de devis d'expédition et/ou de transport-la confection extrêmement soigneuse des colis

-l'envoi et le suivi des paquets dans les délais impartis

-l'organisation du transfert hebdomadaire de certains lots dans nos bureaux parisiens

Mise à jour 3ème Trimestre 2024

De plus, vous formerez un binôme avec la personne en charge des ordres d'achat et de l'envoi des rapports de condition.

Ce poste vous permet de participer activement à toutes les ventes, que ce soit en relayant les enchères par téléphone ou le Live, et vous demande une polyvalence certaine liée à la taille même de l'équipe. En contact permanent avec les objets, vous aurez l'occasion de développer et approfondir vos connaissances.

Vous aurez par ailleurs l'occasion de manager un stagiaire qui vous épaulera sur une partie de vos tâches.

Travail le samedi ponctuellement et tout le week-end environ 15fois par an dans le cadre des ventes à Saint-Cloud.

### **Profil recherché**

(diplômes, formations, expérience, expertise particulière...)

Expérience et compétences:

- 1 à 2 ans dans la gestion administrative (maîtrise des bases financières et comptables)
- Très grand sens du service client
- Vous anticipez et avez le sens des priorités
- Esprit d'équipe-Très bonne présentation
- Rigueur et discrétion-Capacité à gérer des situations de tension
- Aisance avec l'informatique
- Vous parlez et écrivez couramment anglais
- Appétence pour le milieu de l'art-Une expérience dans le secteur des ventes aux enchères n'est pas obligatoire

Type de contrat (CDI, CDD durée, alternance, statut cadre/non-cadre...)CDI/non cadre

Avantages :

- Tickets restaurant à 9 euros
- Titre de transport remboursé à 50%
- Samedis travaillés donnant droit à récupération
- Dimanches travaillés payés

Salaire indicatif 2100 euros bruts/mois

### **Contact :**

Nom, prénom, mail : Isabelle LESOBRE : [il@lefloch-drouot.fr](mailto:il@lefloch-drouot.fr)

# alter way

## **Assistant(e) Commercial(e) F/H**

En 2022, Alter Way se réinvente en devenant le fer de lance des services numériques Infrastructure Cloud et DevOps du groupe Smile.  
Composée de femmes et d'hommes technophiles, nous souhaitons construire un numérique performant et responsable !

Pour répondre aux besoins opérationnels et en transverse sur nos activités, nous recherchons notre assistant(e) commercial(e) afin d'assurer le lien quotidien entre nos Directeurs d'agences, nos clients et nos équipes opérationnelles.

### Vous aurez la responsabilité :

De prendre en charge administrativement les réponses aux appels d'offre publics (construction du dossier administratif),

D'élaborer des devis et bons de commande,

De mettre à jour les profils des dossiers de compétences de nos collaborateurs,

La rédaction des contrats clients et des mentions légales,

La rédaction et suivi des ordres de missions de nos collaborateurs en régie,

La rédaction et suivi des contrats de sous-traitance,

De gérer les demandes d'engagement auprès de nos différents fournisseurs,

Doté(e) d'une expérience entre deux et trois années, si possible dans les services informatiques (ESN, éditeur de logiciel, hébergeur...), vous avez lors de cette dernière, exercé une fonction similaire et êtes habitué à travailler en équipe. L'écoute, la rigueur et la prise d'initiative sont vos qualités, n'hésitez pas à prendre contact avec nous.





Consultant immobilier indépendant

## Description de l'Entreprise

Devenir consultant(e) immobilier chez effiCity, c'est rejoindre le réseau avec le plus fort taux de croissance. Nous sommes aujourd'hui 1 500 consultants unis autour de 3 valeurs : l'innovation, la qualité de service et le collectif.

Pourquoi nous rejoindre ?

- Un parcours de formation complet et efficace : 91% des consultants actuels se déclarent satisfaits de la formation effiCity (source : IFOP juillet 2017).
  - Des outils performants pour signer des mandats de ventes : outil d'estimation en ligne, call center, étude de marché, partenariats innovants (visites 3D, shooting photos professionnel ...).
  - Des outils efficaces pour vendre rapidement vos biens : parcours complet de formation, diffusion d'annonces efficace, supports de prospection personnalisés

## Description du poste

Afin de vous accompagner dans la réussite de votre entreprise, effiCity met à votre disposition différents services pour :

### Signer des mandats de ventes :

- Démultipliez vos rendez-vous grâce aux contacts collectés sur notre site et notre call center,
- Proposer aux vendeurs une estimation juste de leur bien à l'aide de notre méthode d'étude de marché,
- Faites la différence auprès de vos clients avec des services innovants (visites 3D, shooting photos professionnel ...)

### Vendre rapidement vos biens :

Nos consultants donnent entière satisfaction à leurs clients et obtiennent une note de 5,5/6 (Source : Immodvisor)

- Devenez un expert de l'immobilier grâce à notre parcours complet de formation (négociation, juridique, technique et coaching)
- Diffusez vos annonces en 1 clic sur les sites incontournables ainsi qu'à notre base de 900 000 acheteurs.
- Vendez rapidement grâce à nos supports de prospection personnalisés.

### Augmenter vos revenus :

Soyez indépendant mais jamais seul(e)

- Soyez parrainé(e) par un coach dans vos premiers pas,
- Intégrez une équipe de consultants pour plus d'entraide et de partage,
- Augmentez vos revenus en développant à votre tour votre équipe commerciale.

## Votre rémunération

- Vous touchez 70% des honoraires sur vos propres vente
- Vous percevez une rémunération sur chaque vente de votre équipe. Plus votre réseau s'étoffe, plus vos revenus sont récurrents et indépendants de vos propres ventes.

## Le Profil recherché

Tous les profils ayant un véritable goût pour les nouvelles technologies, le commerce, la vente et l'immobilier nous intéressent. Ce qui fera votre différence, c'est votre motivation, votre envie d'évolution au sein de l'entreprise, votre bienveillance et votre charisme.

Expérience dans l'immobilier non requise

Eliane ALBERTELLI - EffiCity - Tél. : 06.14.32.40.89 - email : ealbertelli@efficity.com



Intitulé du poste : CONSEILLER COMMERCIAL

Caractéristiques de l'entreprise : GROUPE DE PROTECTION SOCIALE

Secteur d'activité : Assurance de Personnes

Missions :

- Cibler et prospecter une clientèle de professionnels (Travailleurs non-salariés, artisans, commerçants, professions libérales, dirigeants d'entreprise...)
- Construire et développer son portefeuille clients ainsi que son réseau de prescripteurs (experts-comptables, avocats d'affaires, notaires...)
- Conduire les entretiens en respectant la démarche commerciale de vente-conseil,
- Proposer des solutions sur mesure, adaptées aux besoins des prospects et clients, en épargne, retraite, prévoyance et santé, après avoir réalisé un diagnostic complet de leur situation (audit de protection sociale et patrimoniale),
- Fidéliser les sociétaires en les accompagnant dans leurs projets et en leur proposant de nouvelles garanties adaptées à l'évolution de leurs besoins.
- Reporter de son activité commerciale auprès du Manager et mettre à jour toutes les semaines le SIC (système d'information commerciale) de l'ensemble des contacts et données collectés,
- Participer aux différentes réunions et / ou de formation dans le cadre de son métier.

Profil du candidat

- Formation initiale BAC+2 validée obligatoirement (minimum)
- Expérience entrepreneuriale bienvenue (dirigeant, profession libérale, agent commercial,...)
- Une première expérience commerciale terrain est primordiale
- Permis B et véhicule indispensable

Localisation : PARIS, REGION ILE DE FRANCE

Horaires : Forfait 208 JOURS/AN

Rémunération Salaire mensuel BRUT

- FIXE + VARIABLE
- AVANTAGES SOCIAUX
- Contraintes spécifiques du poste
- ACTIVITE COMMERCIALE NON SEDENTAIRE
- MAITRISE DES OUTILS INFORMATIQUES ET DIGITAUX
- MAITRISE DES TECHNIQUES DE VENTE ET DE NEGOCIATION

Contact :

Nom de l'entreprise : AG2R LA MONDIALE

Personne à contacter : Guillaume THIBAUT-VESQUE

Courriel : guillaume.thibault-vesque@ag2rlamondiale.fr

Téléphone : 07 78 54 87 82

Mise à jour 3ème Trimestre 2024

Adresse complète AG2R LA MONDIALE – DR ILE DE France –  
154 rue ANATOLE France  
92300 LEVALLOIS



## Recruteur de Donateurs H/F, pour Médecins Sans Frontières

Engagez-vous dans un métier utile et passionnant, faites des rencontres, gagnez en compétences, tout en gagnant votre vie !

### Vos missions

Aller à la rencontre du public en site privé (galerie marchande, supermarché...) et/ou dans la rue  
Présenter les actions de l'association,  
Proposer de devenir Donateur régulier.

Nous proposons des postes de Recruteurs de Donateurs pour l'association Médecins Sans Frontière dont la mission est d'apporter une assistance médicale à des populations dont la vie ou la santé sont menacées, en France ou à l'étranger, dans des contextes de conflits armés, d'épidémies, de pandémies, de catastrophes naturelles ou encore d'exclusion des soins. L'association est présente dans 74 pays grâce à ses 38 000 membres MSF sur le terrain.

### Notre offre

CDD de 2 à 6 mois, 35h hebdomadaire du lundi au vendredi ou du mardi au samedi, renouvelable, possibilité d'évolution vers des postes de cadres et CDI,  
Salaire : 2 200€ brut par mois en temps plein(primes incluses),  
Formation initiale et continue,  
Basé en Ile de France,  
Un environnement de travail dynamique avec une équipe professionnelle qui vous accompagne et vous soutient dans votre évolution !

### Avantages

Tickets restaurant de 9 euros, pris en charge à 55,56%,  
Transports en commun pris en charge à 50%,  
Mutuelle prise en charge à 50%.

### Qui est l'Agence 4F

Nous sommes spécialistes en recrutement de Donateurs réguliers pour les associations et fondations. Nos valeurs fondamentales sont la solidarité, le respect et la responsabilité.  
Plus d'informations : <https://agence4f.com>

### Profil recherché

Tous les profils sont les bienvenus : Avec ou sans diplôme, la motivation prime !

Poste à pourvoir **dès que possible !**

### Pour postuler

Envoyez votre CV à : [postuler@agence4f.com](mailto:postuler@agence4f.com) en mentionnant la référence A4F - RD – MSF - Paris – 00034

**POUR UN TRAITEMENT PLUS RAPIDE DE VOTRE CANDIDATURE, RENDEZ-VOUS SUR LE LIEN SUIVANT :**

[https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLScRTnnRJMJ8JPlz-4OSd4wtK2NZMHMEllHoFaevSTrV\\_1c2rg/viewform?usp=sf\\_link](https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLScRTnnRJMJ8JPlz-4OSd4wtK2NZMHMEllHoFaevSTrV_1c2rg/viewform?usp=sf_link)

Agence 4F – Paris / Ile de France - Temps plein, CDD de 2 mois à 6 mois – renouvelable  
Le 08/10/2021 - Référence : A4F - RD – MSF - Paris – 00034