Otherworld Développement Durable
Garage - Esthétique - Mobilité

Agent polyvalent(e) administratif(ve)

Otherworld Développement Durable, labelisée entreprise d'insertion depuis sa création en 2007, est une structure aux multiples facettes. Au début, nous étions spécialisées dans le nettoyage et la préparation automobile pour les concessions, les plateformes de logistique ou encore les particuliers. Nous nous sommes peu à peu diversifiés : un **garage solidaire** proposant de la vente de véhicule d'occasion, l'entretien de la **flotte de vélo lia**, un « **méca-mobile** » pour réparer les véhicules en pied d'immeuble et un **atelier réparation vélo**.

1. Identification du poste

Type de contrat : CDDI
Date de début : Dès que possible
Lieu de travail : 90 rue Gustave Brindeau, 76600 Le Havre

2. Missions principales

- Accueil physique et téléphonique
- Prise de rendez-vous pour le garage, l'atelier esthétique et l'atelier vélo
- Diriger la clientèle vers le service correspondant
- Réaliser un état des caisses
- Etablir les contrats de location et l'état des lieux des véhicules
- Effectuer les devis et la facturation
- Rédiger des courriers et relances
- Faire de l'archivage

3. Profil recherché

Nous recherchons une personne ayant de l'expérience dans ce domaine et une maîtrise des logiciels Word et Excel. Le permis B serait un plus.

4. Conditions de travail

- 35H/semaine
- Du lundi au vendredi
- Plage horaire : 8h30-18h

5. **Rémunération et avantages**

- 11,65€ brut/ heure (SMIC)
- Tickets restaurants

6. **Coordonnées**

Merci de déposer votre candidature par mail, après avoir vérifié votre éligibilité auprès de votre conseiller / conseillère France Travail et/ou Mission Locale à : contact@odd-normandie.fr ou sur la plateforme de l'inclusion.