

## OFFRE DE POSTE

Pôle Vérification est un organisme d'inspection accrédité, créé en 2013 afin d'offrir une réponse adaptée aux TPE-PME pour la réalisation des contrôles réglementaires de leurs installations électriques et équipements divers (appareils de levage, engins de travaux publics, portes et portails automatiques ou semi-automatiques).

Fidèle à son ADN, Pôle Vérification apporte une réponse particulièrement adaptée aux entreprises et collectivités de petite taille, en leur garantissant une intervention de qualité, rapide, à un prix juste, partout en France métropolitaine.

Dans le cadre de son fort développement, la société recrute pour le mois de septembre 2019 :

### UN ASSISTANT (H/F) ADMINISTRATIF ET COMMERCIAL EN ALTERNANCE

#### Description du poste

Dans le cadre d'un contrat en alternance, vous épaulerez la responsable administrative et commerciale de la société.

Ce poste est basé au siège de la société, à Paris IX<sup>e</sup> (Saint-Lazare), et rémunéré selon réglementation en vigueur. Il a vocation à être pérennisé par une création de poste à plein temps en CDI.

Vos missions principales :

- Vous organisez les missions et tournées des inspecteurs (prises de rendez-vous avec les clients en prenant en compte l'optimisation des déplacements, émission des ordres de mission, réservation des hôtels, contrôle des notes de frais, etc.).
- Vous réceptionnez et corrigez les rapports de vérification adressés par les inspecteurs avant de les envoyer aux clients.
- Vous assurez la facturation et le suivi des encaissements.
- Vous répondez aux demandes de premier niveau des clients et prospects et assurez l'interface avec les inspecteurs sur le terrain.

#### Description du profil

Vous êtes en 1<sup>ère</sup> ou 2<sup>e</sup> année de BTS Gestion de la PME en alternance dans un établissement parisien ou en Ile-de-France.

Vous maîtrisez l'outil informatique et faites preuve d'une bonne aisance rédactionnelle et relationnelle.

Vous avez très bonne maîtrise de la langue française, notamment s'agissant de l'orthographe, et disposez d'une culture étendue (connaissance de la géographie française vivement souhaitée pour l'organisation des missions).

#### Aptitude et personnalité

- Rigueur, organisation, discrétion (clauses de confidentialité au titre de l'accréditation Cofrac de la société).
- Polyvalence, capacité d'adaptation et d'autonomie.
- Enthousiasme et goût du travail en équipe.

Merci d'adresser votre CV et lettre de motivation à [contact@poleverification.fr](mailto:contact@poleverification.fr)

#### Pôle Vérification

Accréditation Cofrac n°3-1095 – Portée disponible sur [www.cofrac.fr](http://www.cofrac.fr)

S.A.R.L. au capital de 125 000 € – R.C.S. Paris 798 925 095 – SIRET 79892509500019

Siège social : 3 rue de Liège, 75009 Paris – Tel : 01.43.56.59.66 – Courriel : [contact@poleverification.fr](mailto:contact@poleverification.fr)