

**ENTREPRISE**

Vous souhaitez rejoindre un projet engagé au sein d'une équipe dynamique ?

Cabestan est une coopérative de plus de 280 entrepreneur.e.s qui mutualisent des moyens et des services pour créer et développer leurs activités économiques dans les métiers du bâtiment, au sein d'un collectif qui partage des valeurs fortes et incarnées de coopération, de collectif et d'autogestion. Pour en savoir plus : [www.cabestan.fr](http://www.cabestan.fr)

L'accompagnement des entrepreneur.e.s est assuré par une équipe support de 30 personnes : accompagnement à l'entrepreneuriat et à la coopération, comptabilité, social, santé et paie, prévention des risques, formation, administratif...

Pour l'informatique et le matériel, Cabestan utilise et continue à se doter d'outils informatiques performants.

En binôme avec la chargée de mission Systèmes d'Information et pour administrer ces différents outils,

**Cabestan recrute un.e chargé.e de mission Système d'information**

**MISSIONS**

Au sein de l'équipe support, le binôme de chargé.e.s de mission système d'information a pour mission de faciliter la gestion de la coopérative et des activités entrepreneuriales et de mettre en œuvre tous les supports techniques et numériques nécessaires. Pour cela, la personne recrutée aura la charge de :

- l'assistance à l'utilisation de nos outils (Cloud, Messagerie, Téléphonie, Gestion Commerciale, Paie, Comptabilité, et l'Application Métiers dédiée aux coopératives d'emploi et d'activité) et le lien avec les différents prestataires,
- la gestion du matériel informatique et du matériel annexe (copieurs, téléphonie) et des abonnements correspondants,
- le recueil de données sur les activités des entrepreneur.e.s salarié.e.s et de la coopérative, l'interprétation de ces données et la production de documents quantitatifs et qualitatifs sur les activités,
- selon l'évolution des missions du pôle, le suivi de l'exploitation et du développement des applications métier dédiées aux coopératives d'activité et d'emploi.

D'autres missions diverses et transversales en lien avec l'outil informatique et la communication interne peuvent être confiées selon l'actualité de la coopérative (actualisation de documents par exemple).

Il peut aussi être demandé une participation à divers projets collectifs et transverses portés par l'équipe.

**PROFIL REQUIS**

**Formations et expériences**

- Bac + 3 (informatique, système et réseaux ou expérience équivalente) avec expérience d'au moins 3 ans sur des missions similaires

**Compétences professionnelles**

- Très bonne maîtrise des systèmes et environnements d'exploitation
- Très bonne maîtrise des outils bureautiques dont les suites Microsoft Office et/ou Libre Office, dont particulièrement Excel avec la maîtrise du langage VBA
- Savoir diagnostiquer une panne informatique et y remédier
- Connaissances en sécurité informatique et RGPD
- Connaissance de base en développement et/ou langage informatique appréciée
- Connaissance et intérêt pour l'économie sociale et solidaire et les coopératives appréciés

**Capacités personnelles**

- Avoir des qualités relationnelles, le goût du contact

- Avoir des capacités pédagogiques
- Être rigoureux(se), organisé(e) et autonome
- Capacité à être en situation de responsabilité et d'autonomie
- Esprit de synthèse et d'analyse
- Savoir travailler en équipe et avoir le sens du collectif
- Aimer l'innovation et le changement, capacité d'adaptation
- Réactivité, curiosité, créativité
- Connaître et partager les valeurs coopératives et de l'ESS
- Adhérer à un cadre de travail collaboratif et horizontal, avec une implication dans les prises de décisions

#### **Conditions**

- Contrat à Durée Déterminée de 12 mois (évolution possible vers un CDI)
- Temps de travail : temps plein 35h
- Salaire mensuel : 2300 € brut + chèques déjeuner + union sociale (CE) + mutuelle 100% patronale + intéressement
- Lieu de travail : Grenoble
- Poste à pourvoir au plus vite
- Cabestan étant une coopérative, tout.e salarié.e a vocation à devenir associé.e

#### **Candidature**

- Par mail : [recrutement@cabestan.fr](mailto:recrutement@cabestan.fr) jusqu'au 21/01/2023 inclus
- Lettre de motivation et CV **obligatoires**
- Entretien téléphonique, test de profil professionnel préalable aux entretiens d'embauche
- Entretiens prévus le 26/01/2024