

BicyCode®

Bicycode est une entreprise de marquage de vélos créé par la Fédération des Usagers de la Bicyclette (FUB). Le marquage obligatoire a pour but de limiter le vol et le recel de vélos, point sensible pour la promotion de l'usage du vélo. Suite à la nouvelle réglementation de marquage, **Bicycode est en pleine restructuration et doit faire face à de nouveaux challenges.** Nous recherchons une personne autonome, dynamique et polyvalente qui soit à l'aise avec le monde associatif.

Il ou elle est notamment amené.e à prendre en charge les communications, l'aspect commercial, les commandes, la comptabilité, les fichiers clients et tout ce sur quoi la Responsable aura besoin d'être secondée.

Il ou elle aura une appétence pour la polyvalence du poste et son domaine d'activité.

Administratif :

- Organisation de réunions avec de multiples interlocuteurs
- Gestion des noms de domaines
- Commandes administratives
- Tenue du standard
- Rédaction de comptes-rendus
- Mener le suivi juridique des contrats
- Gestion de stock

Communication :

- Collaborer à la mise en place d'un plan de communication externe à destination des utilisateurs et parties prenantes
- Collaborer à la présentation de l'offre de produits et services à destination des usagers
- Collaborer à la présentation de la mise en marché et au déploiement de l'offre
- Collaborer à réalisation de campagnes de prospection et de communication

Commercial :

- Assurer l'administration des ventes
- Gérer les processus de mise à jour des enrôlements des prestataires de marquage BICYCODE déjà référencés et des futurs prestataires
- Traiter l'aspect administratif des demandes d'enregistrement
- Présentations de nouveaux services et tarifs associés à l'évolution du service de marquage BICYCODE 3.0
- Préparer les commandes
- Assurer l'envoi des commandes
- Assurer le Service Après-vente
- Créer et suivre une FAQ en lien avec le domaine d'activité

Gestion Comptable :

- Émission des factures
- Assurer et optimiser le recouvrement des créances clients
- Saisie des factures fournisseurs et enregistrement des règlements
- Participation au budget de l'entité

Lettre de motivation et CV à envoyer à [Angèle Radjagobal : a.radjagobal@bicycode.eu](mailto:a.radjagobal@bicycode.eu)

Salaire : 2 355,00 euros brut par mois

Avantages :

- Participation au Transport / RTT / Titre-restaurant / Travail à Distance

Horaires : Périodes de Travail de 8 Heures