

## 2 Assistant(e)s Administratifs(ves) - CDD- Lyon



**La Nef, la seule coopérative bancaire éthique et innovante.**

*“Bancaire et éthique dans la même phrase, du jamais vu” et pourtant...*

Depuis 1988, nous finançons exclusivement des projets à impacts positifs, en toute transparence et sans activité spéculative. On est même le seul établissement bancaire en France à publier, chaque année, la [liste complète de nos financements](#). Plus de 6000 projets que vous connaissez certainement ont ainsi été financés : Biocoop, Veja, Loom, Ethiquable, Cyclable, ...

 → [Découvrez les projets financés près de chez vous](#)

 → [Regardez les témoignages de nos clients emprunteurs](#)

Aujourd’hui, nous sommes 115 salariés. Notre communauté de 80 000 clients et 42 000 sociétaires s’agrandit chaque jour un peu plus... et nous avons l’ambition de devenir la première banque éthique indépendante en France.

**Alors rejoignez-nous !**

*“Choisissez une entreprise où votre contribution aura du sens”*

## Voilà ce qu'on attend de vous :

Dans une équipe de 12 personnes, animée par un manager au sein du service Délégation des particuliers, vos missions seront les suivantes :

- *Création et mise à jour de clients en lien avec la réglementation bancaire*
- *Souscriptions des produits d'épargne soit via l'outil de souscription en ligne soit papier.*
- *Suivi des dossiers et relances clients*
- *Constitution et mise à jour des dossiers clients*
- *Soutien administratif à l'équipe*
- *Assurer le traitement des NPAI*
- *Gérer l'archivage des dossiers si besoin (classement, recherche de dossiers...).*

## Avez-vous ce profil ?

- *Formation minimum : Bac*
- *A l'aise avec les outils informatiques > Votre travail sera 100% sur ordinateur sur notre logiciel*
- *Qualités rédactionnelles > Vous enverrez des mails à nos clients*
- *A l'aise à l'oral > Vous pourrez parfois être sollicités par téléphone*
- *Gestion des priorités*
- *Rigueur, organisation, anticipation*
- *Ouverture d'esprit, curiosité*

Petit plus, si vous êtes sensible à la protection de l'environnement, à la justice sociale ainsi qu'à la culture. Et encore mieux, si vous avez des expériences dans le domaine bancaire.

## Comment joindre l'utile à l'agréable

- **22,5 jours de RTT** en plus des 5 semaines de congés payés
- 2 jours de **télétravail** par semaine sont envisageables
- **Facile de venir à la Nef !** métro, tram, bus, voies cyclables et parking vélo (et voiture) sont au pied de l'immeuble.
- Abonnements TCL pris en charge à 50% ou **indemnité mobilité durable jusqu'à 300€/ an.**
- Les plus énergiques peuvent s'inscrire aux **activités sportives** proposées dans la salle de sport de l'immeuble entre 12h à 14h : Yoga, Pilate, CardioBox et groupe de running occasionnel.
- Un **groupe animation** de salariés volontaires organise régulièrement des moments conviviaux et engagés : raclettes géantes, concours "le plus beau bureau de Noël", ateliers boutures et rempotage, Gratiféria, soirées jeux de société,... et apéros !

- Vous travaillerez dans un bâtiment à énergie positive dans lequel les salariés peuvent prendre l'air sur les terrasses aménagées (avec vue sur le Mont Blanc !), prendre vos pauses cafés/thés et déjeuner dans une salle dédiée avec terrasse.
- Pour les jeunes parents, nous avons des places de crèche réservées à nos salarié(e)s
- Vous pouvez profiter de la mutuelle familiale, de la prévoyance, de l'aide 1% logement et de l'épargne salariale (PEE, PERCOL)
-  → [Découvrez les témoignages de nos équipes](#)

## Voici notre proposition :

**Type de contrat :** CDD de 2 mois

**Lieu de travail :** A notre siège, à Vaulx-en-Velin

**Rythme de travail :** Contrat de 35h, 39h de travail effectif/semaine avec 22,5 jours de RTT

**Statut :** Technicien, Coefficient 250 convention collective des sociétés financières (ASF)

**Salaire :** Grille salariale de la Nef (salaire de base 1 700€ + points valorisation diplôme(s) + points valorisation expérience(s)), avec tickets restaurants à 10€ (valeur faciale)

**Début de contrat :** mars 2023

Envoyez lettre de motivation et CV (réf. 202304E) avant le 10/03/23 à [cv@lanef.com](mailto:cv@lanef.com)