

DESCRIPTION DE LA FONCTION: Chargé.e d'accueil
LIEU : Bruxelles **Responsable :** Branch Manager Bruxelles

SUR MICROSTART

microStart, organisme leader en microcrédit professionnel en Belgique, octroie des prêts jusque 25.000 Euros aux entrepreneurs n'ayant pas accès au crédit bancaire traditionnel et ce, pour démarrer ou développer leur activité d'indépendant. microStart accompagne ses porteurs de projets via un large réseau de coachs et d'experts bénévoles fournissant conseils et formations gratuites dans des domaines variés (accès à la gestion, marketing, juridique, comptabilité, etc.).

Dans le cadre de son développement, l'agence de Bruxelles de microStart recherche un.e chargé.e d'accueil.

DESCRIPTION DE LA FONCTION

En tant que chargé d'accueil vous êtes responsable de soutenir le réseau d'agences physiques lors de l'accueil de clients potentiels et les tâches administratives liées à la fonction.

Plus spécifiquement:

- Vous traitez des demandes de contact émanant de prospects arrivant par téléphone/email/web ;
- Vous vérifiez l'éligibilité des contacts aux services de microStart, et les orientez vers le service (financier et/ou accompagnement) adéquat proposé par l'une de nos agences et, le cas échéant, vous les réorientez vers une structure partenaire ;
- Vous contactez des clients ou prospects dans le cadre de campagnes commerciales ou d'enquêtes menées auprès de notre public ;
- Vous assurez le suivi des rendez-vous des bénévoles, des actions d'accompagnements données par les bénévoles, des primes indépendants et des cours de gestion ;
- Vous êtes un appui administratif aux conseillers crédit : encodage, photocopies, classement ;
- Vous aidez à l'organisation et la gestion d'évènements ;
- Vous aidez à la gestion des locaux.

PROFIL

- Sens de l'organisation et haut niveau de rigueur ;
- Vous êtes dynamique et débrouillard.e ;
- Grande capacité à convaincre et négociateur (avec tact et bienveillance) ;
- Capacités d'écoute active et d'empathie face à un public multiculturel et en situation de précarité ;
- Bonne capacité analytique et aisance avec les chiffres ;
- Très bonne communication orale et écrite : aisance relationnelle, rédactionnelle et facilité avec le langage juridique;
- Vous pouvez travailler de façon autonome, mais également en équipe ;
- Vous aimez prendre des initiatives et êtes avide d'apprendre de nouvelles choses ;
- Vous êtes à l'aise avec les outils informatiques et de téléphonie (microsoft office, google drive, etc.) ;
- Vous êtes francophone. La maîtrise de néerlandais et/ou anglais est un atout supplémentaire ;
- Vous avez un intérêt marqué pour l'entrepreneuriat, le microcrédit (en Europe et/ou dans les pays en développement), et le travail auprès d'un public précarisé.

CE QUE MICROSTART OFFRE

- Contrat à durée déterminée de 6 mois, en vue de l'obtention d'un CDI ;
- Salaire brut de 2235€/mois ;
- Package salarial attractif : chèques repas, éco-chèques, indemnité de transport, frais de représentation, bonus ;
- Une équipe jeune et dynamique ;
- Entrée en fonction immédiate.

INTERESSE.E PAR REJOINDRE L'EQUIPE?

Envoyez votre lettre de motivation et CV avant le 20 aout 2022 à hr@microstart.be avec la référence: Chargé.e d'accueil.

microstart.be

▶ Rue de Fiennes, 77 • 1070 Bruxelles
Tel. 02 888 6100 / Fax. 02 888 6101
welcome@microstart.be

▶ **microStart SCRL-FS**
TVA-BTW: BE829 081 071
IBAN BE60 0016 2262 3070

▶ **microStart support asbl**
TVA - BTW : BE 835 911 059
IBAN BE38 0016 5321 7072