

La



Fédération Française de
SCRABBLE

recrute

Un informaticien de gestion H/F

Fédération Française de Scrabble – 22 rue Esquirol – 75013 Paris

Vos missions :

1/ Résoudre les demandes clients sur nos logiciels et applications (hotline) :

- Diagnostiquer, traiter, suivre et résoudre les demandes clients par téléphone
- Tracer toutes les informations
- Respecter les processus et procédures établis
- Assister et former les clients sur des questions de paramétrage, et sur l'utilisation de nouvelles fonctionnalités
- Participer à l'amélioration continue des outils et méthodes

2/ Autres Tâches

- Saisie des écritures de banque en comptabilité
- Aide à la gestion et administration du site grand public
- Aide sur d'autres tâches administratives basiques

CDI – poste à temps plein – basé au siège de la FFSc 22 rue Esquirol 75013 Paris
2300 € brut par mois + 13è mois + tickets restaurants

Profil recherché

Bac +2 de formation informatique de gestion, connaissance de WordPress. Débutant accepté.

Vous accordez beaucoup d'importance à la **Satisfaction client**, vous avez le sens des priorités et surtout du service.

Vous savez faire preuve d'**Humilité** avec l'ensemble de vos interlocuteurs. Le travail en équipe est aussi important pour vous.

Vous vous qualifiez comme **organisé(e), rigoureux (se) et proactif(ve)**.

Une bonne **expression orale et écrite** est exigée pour ce poste.

La connaissance du jeu de Scrabble serait un plus.

Candidatures (CV + lettre de motivation) à envoyer par mail à mission@ffsc.fr

Poste à pourvoir en octobre.