

# RECRUTEMENT

## Chargé(e) d'affaires

Postule avant le 29/01/2023

*Tu souhaites monter en compétences et te confronter aux problématiques concrètes d'entreprise ? Rejoins-nous !*

### 1 Missions (Environ 10 heures / semaine)



**Contact en continu avec les clients**



**Rédaction de conventions d'étude** après avoir ciblé les attentes du client (contenu de l'étude, délais et budget)



**Négociation avec le client** dans le cadre de la signature des études



**Gestion et suivi des équipes d'intervenants** en charge de l'étude



**Suivi de l'étude** jusqu'à la mise en forme et la remise du livrable final

### 2 Compétences

Sens du relationnel  
Réactivité  
Capacité d'adaptation  
Rigueur

### 3 Organisation interne

*Le chargé d'affaires collabore avec :*

Le pôle Affaires  
Le pôle RH  
Le pôle Qualité  
Les clients et prospects ILJC

### 4 Formations

Prospection téléphonique, physique  
Réalisation d'étude et d'un rendez-vous client  
Elaboration et mise en forme d'un livrable  
Outils informatiques (Beequick, Slack, ...)  
Maîtrise du cadre légal

**Pour postuler, envoie-nous ton CV ainsi qu'une présentation de toi (sous la forme de ton choix) à : [recrutement@iaelyonjuniorconseil.fr](mailto:recrutement@iaelyonjuniorconseil.fr)**



Le plus grand mouvement  
Étudiant de France

*Cette fiche de poste décrit les fonctions et les actions principales du poste. Toutefois, l'implication d'un membre dans l'ILJC ne se limite pas aux fonctions principales de son poste.*

