

Venez travailler au service des élus ruraux

L'AMRF RECRUTE EN CDI UN(E) ADMINISTRATEUR D'ERP (logiciel de gestion intégré Odoo)

Poste à pourvoir immédiatement
Candidature à envoyer avant le 14 mai 2024 :
Monsieur le Directeur
Association des maires ruraux de France 302 rue Garibaldi, 69007 Lyon
ou par mail à : amrf@amrf.fr

L'ASSOCIATION

L'Association des maires ruraux de France (AMRF) fédère, informe et représente les maires des communes rurales partout en France. L'association s'engage au quotidien au niveau local comme national pour défendre et promouvoir les enjeux spécifiques de la ruralité et des élus municipaux. Créée en 1971, l'AMRF rassemble près de 12 000 élus adhérents regroupés dans un réseau convivial et solidaire de 87 associations départementales (AMR), en toute indépendance des pouvoirs et partis.

Elle a, notamment, pour ambition de rendre les territoires ruraux les plus attractifs possible et d'y permettre le maintien et le développement des services à travers le maillage des mairies. Depuis plusieurs années, l'AMRF est engagée dans le numérique pour lutter contre les fractures territoriales avec sa solution de site internet Campagnol pour les communes adhérentes.

En 2022, l'AMRF s'est doté d'un logiciel de gestion des adhésions avec la solution open source Odoo qui a été adaptée au besoin du réseau des maires ruraux de France et à la gestion comptable de l'association nationale.

LES MISSIONS

1/ Gestion de l'ERP « OGAR » - Outil de Gestion des Adhésions du Réseau des maires ruraux (Solution Odoo)

- Maintien de la solution : mises à jour de la base de données (par import de fichiers Excel ou CSV), mise à jour des paramètres, gestion des droits utilisateurs
- Diagnostiquer les problèmes, les résoudre, faire remonter les bugs ou développements à notre intégrateur
- En lien avec notre intégrateur, rédiger des spécifications pour les évolutions de version ou celles jugées nécessaires, les tester, et les mettre en œuvre

2/ Coordination avec le réseau

- Accompagnement des utilisateurs (élus bénévoles et salariés) selon leur niveau de compétence et réponse aux questions sur l'usage et l'administration de l'outil
- Création de supports multiformat et promotion de ces supports
- Conception, organisation et animation de formations pour les utilisateurs
- En lien avec les chargé.e.s de réseau, suivi des adhésions : gestion des adhésions directs, suivi des saisies des AMR, facturation des AMR (reversion parts nationales)
- Accompagnement des AMR dans leurs choix pour les appels à adhésions annuels et paramétrage de l'outil en conséquence.
- Participation ponctuelle aux missions collectives (administration générale, évènementiel, etc.)

3/ Intégration de l'outil aux pratiques de l'AMRF

- Accompagnement à l'analyse comptable analytique
- Suivi des règlements et mise en place d'un système de relance des clients
- Saisie comptable de factures et définition de règles comptables
- Coordination des listes de diffusion entre les différents outils
- Edition et extraction des données de l'ERP selon les besoins (mailing, liste de diffusion, analyse thématique, etc.)
- Appui au développement d'outils numériques
- Reporting mensuel

PROFIL RECHERCHÉ

- Aisance avec les bases de données
- Maîtrise des outils informatiques et logiciels de bureautique (Excel en particulier)
- Connaissance et pratiques du milieu des élus et des collectivités locales
- Pratique de la solution ODOO et/ou de ChorusPro
- Capacité à former les utilisateurs et transmettre les informations
- Aisance téléphonique, élocution et rédaction de mail
- Bon niveau en comptabilité
- Sens de l'organisation et pratique de la conduite de projet
- Esprit de synthèse, curiosité et capacité d'adaptation
- Aisance relationnelle, et capacité à adapter sa communication la diversité des utilisateurs

MODALITÉS CONTRACTUELLES DU POSTE

- CDI de 35h/semaine sous l'autorité du directeur et de la cellule de direction ;
- Basé à Lyon, au siège de l'association
- Rémunération selon expériences.
- Avantages sociaux (TR, CE, etc.)

Merci d'envoyer vos candidatures (CV et lettre de motivation) avant le 14 mai 2024 par mail à : amrf@amrf.fr ou par courrier au siège de l'association