

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 rapidement (avril 2025).

Candidature à envoyer avant le 28 mars 2025 à : 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 ruraux (des communes de moins de 3500 habitants). Créée en 1971, l'AMRF rassemble plus de 13 500 élus adhérents regroupés dans un réseau convivial et solidaire d'associations départementales, en toute indépendance des pouvoirs et partis politiques. Elle s'engage au quotidien au niveau local comme national pour défendre et promouvoir les enjeux spécifiques de la ruralité.

LES MISSIONS

Accompagner les services de l'AMRF (en interne avec l'équipe nationale et en externe avec les associations départementales) dans le déploiement et la gestion de son logiciel de planification des ressources de l'entreprise (ERP) et de gestion de la relation client (CRM) configuré à partir de l'application Odoo. En lien avec l'intégrateur et les équipes de l'AMRF, vous veillerez à la mise à jour et au bon déploiement de l'outil, notamment auprès des utilisateurs qui nécessitent d'être formés. Vous avez de solides compétences informatiques dans la gestion de base de données et vous avez le goût du contact et de la formation ? Venez nous rejoindre !

EN DETAIL

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 jugées nécessaires, les tester
- Piloter les mises à jour de version du logiciel

2/ Coordination avec le réseau

- Accompagner les utilisateurs (élus bénévoles et salariés) selon leur niveau de compétence et répondre 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.

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 consolidée de la solution ODOO et/ou de ChorusPro
- Capacité à former les utilisateurs et transmettre les informations
- Aisance téléphonique, élocution et rédaction de mail
- Notions de 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, avec déplacements occasionnels

Rémunération selon expérience.

Avantages sociaux (TR, CE, etc.)