



Office Manager junior, CDI Paris

Coup recrute un.e Office Manager junior pour rejoindre son équipe jeune et passionnée au cœur de Paris.

Vos missions :

- Assurer le bon fonctionnement du bureau (fournitures, prestataires, logistique, ...) et rajouter le « petit plus », notamment en organisant les événements internes
- Assister le Responsable Administratif et Financier : coordonner la gestion et traitements des amendes, gérer les notes de frais, assurer d'autres tâches administratives
- Assister l'équipe : accueil des nouveaux employés, suivi de vacances des équipes, organisation des déplacements, ...
- Accueillir les clients qui viennent au bureau

Vous êtes bienvenu.e parmi nous si :

- Vous êtes **rigoureux.se** et **organisé.e**, vous avez le goût pour l'amélioration continue,
- Vous êtes **dynamique**, vous détestez vous ennuyer et vous **aimez toucher à tout !**
- Vous avez le **permis**, ce n'est pas une obligation mais pour rouler en **COUP c'est mieux ;)**
- L'anglais serait un plus ;

Pour postuler, envoyez-nous votre CV et lettre de motivation à jobs@coup.paris, avec en objet : OMJ-votre Nom

Profil

- Niveau bac +2
- 1 à 2 ans d'expérience
- Ultra-organisé.e et précis.e, et une bonne capacité d'adaptation nécessaire à un environnement start-up.

A bientôt !

COUP réinvente la façon de traverser la ville. En août 2016, COUP, filiale à 100 % de Robert Bosch GmbH, a lancé un nouveau service dans le secteur de la mobilité : des scooters électriques en libre-service. Il permet de gagner du temps en ville et complète avantageusement l'offre de mobilité urbaine existante. Disponibles 24 heures sur 24 dans plusieurs grandes villes européennes telles que Berlin, Paris et Madrid, les eScooters sont faciles à trouver, à réserver et à conduire.