



OSER les Réseaux !
55.000 entreprises à impact



Chargé.e de gestion administrative et fonction support

Contrat d'apprentissage à partir de septembre 2026 à Villeurbanne

Présence en entreprise : 2 à 3 jours par semaine

Les clusters d'entreprises sont des associations qui regroupent des PME/entreprises proches géographiquement et qui partagent la même filière, pour les faire travailler ensemble sur des complémentarités

France Clusters fédère et anime le réseau des clusters d'entreprises français

<https://www.franceclusters.fr/>

[Voir notre réseau >> /](#)

[Voir notre offre de services >>](#)

Rejoignez l'équipe France Clusters !

Mission principale : gestion administrative et fonction support transversale à l'ensemble des activités de France clusters : animation, formation, projets, Europe

Gestion des adhérents : prise des rendez-vous réseau, mise à jour de la base de données sur le CRM, relance téléphonique des enquêtes et études

Communication au niveau national et européen : relais des communications sur LinkedIn, mise en page des newsletters, création graphique et visuel, mise à jour du site web

Gestion client : facturation et suivi des ventes (relances clients) des adhésions, formations et projets, suivi administratif et logistique des formations (formalisation et envoi des convocations, formalisation et impression des feuilles d'émargement et de la signalétique, etc.)

Appui logistique des événements et webinaires réseaux, projets et actions européenne de France Clusters : envoi des invitations, relances téléphoniques, formalisation et impression des documents utiles

Compétences : à partir de Bac+2

- Gestion administrative et financière
- Connaissance des outils bureautiques : Word, Excel, Power Point, CRM, Canvas
- Maîtrise de LinkedIn
- Maîtrise de l'anglais

Savoir-être :

- Appétence pour le travail en équipe et en réseau
- Polyvalence
- Organisation, Rigueur
- Bon relationnel
- Aisance au téléphone
- Dynamisme, implication

Infos complémentaires :

Conditions légales d'indemnités des salariés en contrat d'apprentissage

Lieu : au siège de l'association au 11-13 boulevard Albert Einstein 69100 Villeurbanne.

Démarrage selon disponibilités en septembre-octobre.

Sous la responsabilité du directeur général, envoi des candidatures (CV et lettre de motivation) à contact@franceclusters.fr