Hello les futur.e.s
Boomies 😍 !

Lundi 28 Mars 2022 s'est déroulé le 1er workshop de BOOM.

Le sujet était

Qu'est-ce qu'un.e Office Manager ?

Une vingtaine d'Office Managers se sont connecté.e.s et ont travaillé en groupe afin d'étudier différentes offres d'emploi anonymisées et trouvées sur les différentes plateformes.

L’offre d’emploi parfaite n’existe pas. D’une entreprise à l’autre, le métier d’Office Manager sera différent par les missions et le niveau des responsabilités.

Il est rappelé que le métier d'Office Manager a une base de missions en commun.

Selon l’entreprise, les Office Managers peuvent être spécialisé.e.s dans un domaine (Ressources Humaines, comptabilité, évènementiel, juridique, communication…).

Cette spécialisation est choisie par l'Office Manager selon ses compétences et son appétence. Trouver un équilibre entre les missions, les responsabilités et le salaire est primordial.

En effet, chaque Office Manager est différent.e de par ses attentes et ses exigences. Il est donc important que chacun.e y trouve des sources de motivation et non de frustration !

Suite à ces échanges BOOM recommande aux recruteurs d’inclure les informations suivantes dans leurs offres d’emploi afin que celles-ci soient plus attractives :

- Présentation de l'entreprise (secteur d'activité, nombre de salariés)

- Informations concernant le poste (localisation et déplacements à prévoir, nombre de salariés à gérer par l'Office Manager, service de rattachement ou supérieur hiérarchique)

- Possibilité de télétravail

- Type de contrat, horaires et statut

- Liste des missions et responsabilités assez détaillées. Ne pas mettre “liste non exhaustive”

- Salaire et avantages

⚠ LE SALAIRE DOIT CORRESPONDRE AUX TÂCHES ET AUX RESPONSABILITÉS

- Qualifications et connaissances : logiciels, langues …

- Expériences demandées en cohérence avec le poste

L'un des buts de BOOM est de faire connaître et reconnaître officiellement le métier d'Office Manager via différentes actions.

Tout d’abord nous avons commencé par ce workshop, puis nous organiserons un atelier sur les fiches de poste des Office Managers en entreprise.

Par la suite nous sensibiliserons et informerons les différents organismes (Pôle Emploi, APEC, etc..) des particularités et de la forte valeur ajoutée du poste d'un.e Office Manager.

N'hésites pas à nous suivre sur nos différents réseaux sociaux afin de connaitre la suite ainsi que nos prochains évènements !

Les divers liens se trouvent en commentaires !

Et si tu es Office Manager et que tu souhaites faire bouger les choses, n'hésites surtout pas nous rejoindre !

BOOMEMENT VÔTRE !

BOOM

l'association nationale des Office Managers