

## NOUS

**Orisha Retail Shops** est une marque d'Orisha, éditeur international de logiciels B2B, créée en 2003, et qui compte près de 1500 collaborateurs qui accompagnent plus de 100 000 clients dans plus de 100 pays différents.

**Orisha Retail Shops** est un éditeur de solutions SaaS dédiées aux commerces de proximité : restaurateurs, boulangers, buralistes, fleuristes, épiciers, commerces alimentaires, magasins de cycles, concessions moto, auto, etc. **Elle décline 3 solutions : Bimedia, G8 et Devance.**

Nous guidons nos clients vers le succès en les éclairant sur les nouveaux enjeux du secteur, en les accompagnants dans leur croissance et en leur fournissant les solutions indispensables au bon développement de leurs activités : encaissement, gestion des stocks, pilotage de leur activité, data client, fidélité, atelier, location, etc.

Orisha Retail Shops accompagne également la croissance et la diversification des commerçants de proximité grâce à une offre de services dématérialisés. Orisha Retail Shops propose également des solutions de visibilité in-store pour les marques et annonceurs par le biais de son offre Agency.

[Page LinkedIn](#)

[Site internet](#)

## LA MISSION DE STAGE

Rattaché(e) au service RH, vous travaillez au sein d'une équipe de 4 personnes et **votre mission principale est d'alimenter la Base de Données Economiques, Sociales et Environnementales (BDESE).**

### C'est quoi la BDESE ?

*La BDESE rassemble l'ensemble des informations nécessaires aux consultations et informations récurrentes que l'employeur met à disposition du Comité Economique et Social (CSE). Elle est obligatoire pour les entreprises de 50 salariés et plus.*

*La BDESE compile **toutes les données chiffrées relatives à l'entreprise dans un document unique** : orientations stratégiques, documents comptables et financiers, bilan social, informations périodiques... Tout est regroupé dans une base de données unique régulièrement actualisée, au format numérique.*

## VOUS

Evidemment, la mise à jour de la BDESE est accompagnée d'un ensemble **de procédures**. De plus, **votre tutrice, Christel Vaillant (Gestionnaire RH)**, sera présente pour vous former et vous accompagner tout au long de votre stage ;

- **Rigueur, précision et organisation** : assurer une collecte de données précise et complète + être capable d'organiser de manière efficace les données pour garantir l'exactitude des informations contenues dans la BDESE
- **Sens de la confidentialité** : respecter et maintenir la confidentialité des informations sensibles liées à la BDESE
- **Connaissance des procédures administratives** : comprendre les normes et procédures liées à la collecte de données
- **Compétences bureautiques** : utilisation avancée des logiciels bureautiques (principalement Excel) + capacité à utiliser des bases de données
- **Compétences analytiques** : capacité à analyser les données recueillies et à identifier les tendances
- **Adaptabilité** : être capable de s'adapter aux changements dans les procédures de collecte de données
- **Esprit d'équipe** : travailler en collaboration avec votre tutrice

## INFOS PRATIQUES

<b>Durée</b> : minimum d'un mois	<b>Début</b> : ASAP
<b>Localisation</b> : Parc Eco 85-2, 62 impasse Paul Renaud 85000 La Roche sur Yon	

