

CONSEILLER EN FORMALITÉS

Appui et développement des entreprises et territoires

Conseiller en Formalités

Principales activités

Service client

Accueillir, informer, apporter un conseil technique et concrétiser ce choix par la réalisation d'une formalité adaptée entre le conseiller en charge du dossier et les ressortissants de la CCIV, préconiser, si besoin, un entretien ou rendez-vous avec d'autres services CCI.

Réaliser des formalités juridiques

Montage et suivi des dossiers d'aide à la création d'entreprise (ACCRE)

Réaliser des formalités à l'international

Suivi administratif

Réseau relationnel du service

Entretenir un réseau relationnel en interne (espace entreprendre, consultants, DCF, ...) et en externe (ressortissants, mandataires, réseau CFE, partenaires, administrations - Greffe, Douanes, INSEE, URSSAF, CCI PARIS...).

Alimenter le fichier central des entreprises de la CCI.

Fidéliser par son professionnalisme les entreprises accompagnées de façon à ce qu'elles s'orientent spontanément vers les services de la CCIV durant toute leur vie d'entreprise.