

OFFRE DU SECTEUR ADMINISTRATION

Poste : "Chargé de clientèle (H/F)"

Mode de Réponse	Envoyer un CV
Réf. de l'offre	adm245
Contact	Gilles SCHAUFELBERGER (schaufelberger@rhconseil.lu)
Infos société	Société de services multi techniques du batiment
Intitulé du poste	Chargé de clientèle (H/F)
Lieu	Braine Alleud (Belgique)
Descriptif	<p>Assister le Chargé d'Affaires dans la gestion de son activité Gérer de façon autonome l'activité Réceptionner les appels téléphoniques et traiter Traiter les demandes d'intervention (téléphoniques, internet, fax, mails) Organiser les interventions (Main d'oeuvre, fournitures, outillages, déplacements, ...), privilégier la réalisation avec nos techniciens Assurer la prévention des sites Relancer les sous-traitants sur les devis et interventions en cours Relancer les techniciens sur la validation des interventions Traiter les retours tablettes et les comptes rendus des sous-traitants Responsabilité Qualité/Sécurité/Environnement : Appliquer les exigences internes et les procédures en matière Qualité, sécurité et environnement Signaler par écrit à sa hiérarchie les risques réels et potentiels et les non-conformités liés à la Qualité, la Sécurité et l'environnement Tâches de la fonction internationale:</p> <p>D'une manière générale, traiter en toute autonomie ce qui nécessite la maîtrise du neerlandais Réaliser les travaux de traduction Assurer l'astreinte Préparer les propositions de contrats clients Organiser les prestations (Préventif, correctif, travaux) Organiser les consultations et négocier les tarifs fournisseurs et/ou prestataires Réaliser les contrats de sous-traitances et les commandes (Validés par le Chargé d'affaires) Réaliser les devis (Validation par le Chargé d'affaires) Gérer les réalisations Analyser les comptes rendus d'intervention des techniciens et des sous-traitants, compléter les actions et créer les actions dans la langue du client et du pays d'intervention Assurer un relais entre la comptabilité et les sous-traitants internationaux Assurer la communication avec les filiales du groupe implantées à l'étranger Préparer la facturation des prestations Réaliser les reportings clients Participer aux réunions clients</p>
Formation	Administrative, commerciale, gestion ou experience equivalente
Expérience	Une premiere experience exigée dans une fonction similaire
Compétences	Bonne communication Rigueur, autonomie et sens de l'organisation Sensibilité au service client Bonne dextérité à l'utilisation des outils informatiques Compréhension des métiers techniques (un plus) Bonne appréhension de la négociation et des achats Connaissance des normes de sécurité et des normes techniques (un plus)
Langues	Français et neerlandais courant (parlé/écrit)
Date d'embauche	Immédiat

Durée	cdi
Salaire	A négocier selon profil
Remarque	