**Assistante Polyvalente - 59**

**Poste :**

Rattaché(e) au Responsable Maintenance Régionale, vous vous assurez de :

* La bonne disposition des pièces administratives et commerciales indispensables (attestations administratives, attestation d’assurances, etc…)
* Vous effectuez la saisie de l’ensemble des bons d’interventions (Visites d’entretien, devis, commandes, etc…) et enregistrez les demandes de dépannage.
* Vous enregistrez les demandes d’intervention de nos clients.
* Vous assurez la tenue des dossiers en agence (classement, création des dossiers sur informatique).
* Vous réalisez la facturation de l’ensemble des actions liées au SAV et en suivez le bon règlement.
* Vous suivez les renouvellements, annulations et renégociations des contrats d'entretien avec nos clients, assurez un suivi des périodes de garantie

**Type de Contrat : CDD de 6 mois.**

**Profil :**

Avec une expérience de 3 à 5 ans dans l’assistanat, vous avez déjà effectué la facturation, la gestion commerciale des contrats SAV, et la relance paiement des clients.
De formation BAC+2 idéalement, vous avez un bon relationnel commercial, et une très bonne aisance au téléphone, vous savez gérer le stress de nos clients et assurer un suivi administratif rigoureux des interventions/contrats.