



LIBELLE DE POSTE

Assistant(e) service client

RATTACHEMENT

Vous faites partie de la Direction Commerce, et êtes rattaché(e) au Responsable support commercial et service clients grands comptes.

MISSION

Assurer les services spécifiques aux clients

ACTIVITES PRINCIPALES

- Répondre aux réclamations exprimées par nos clients Grands Comptes directifs ;
- Analyser les réclamations et proposer un plan d'action adapté ;
- Coordonner les plans d'actions engagés ;
- Réaliser les suivis statistiques afin de produire des rapports sur la qualité de service offerte à nos clients ;
- Centraliser et gérer les demandes informatisées des clients ;

CONDITIONS D'EXERCICE

Travail en équipe (fixes, tournantes)



PRE-REQUIS / TITRE HABILITATION OBLIGATOIRES

A venir

COMPETENCES CLES

A venir

CONNAISSANCES

A venir

PASSERELLES METIERS

Responsable service client

Cette fiche de poste est communiquée à titre d'information. Son contenu n'est ni limitatif ni exhaustif et pourra être amené à évoluer en fonction des nécessités de l'entreprise, sans que cela ne constitue une modification de la qualification du poste ou du contrat de travail.