



<https://latribunelibre.com/emploi/assistant-apres-vente-poids-lourds-f-h>

## ASSISTANT APRES-VENTE POIDS LOURDS F/H

### Description

Prendre en charge l'accueil des clients et le standard téléphonique.  
Être en contact direct avec les clients pour leurs demandes sur le plan technique.  
Organiser administrativement le service pour réaliser les ouvertures d'ordres de réparation, les devis et les factures liés à l'atelier.  
Préparer des ordres de réparations Contrats et Garanties, accompagnés des demandes d'accord constructeur si nécessaire.  
Suivre les calendriers d'entretien selon les conditions du constructeur, effectuer les relances client pour la maintenance et prendre les rendez-vous atelier (en collaboration avec le Responsable Atelier).  
Veiller à la qualité de documentation des ordres de réparation (libellés techniques, références des pièces, respect des procédures techniques...)  
Préparer et faciliter la réalisation des audits Contrats et Garanties constructeur.  
Assurer un suivi administratif de la partie après-vente : dossiers d'assurance, validation et refacturation des factures fournisseurs, garanties de paiement, suivi des ordres de réparation, gestion des bons de commandes fournisseurs...  
Appliquer les méthodes, procédures et outils qualité de l'entreprise et des constructeurs.  
Mettre à jour les données clients dans les différents systèmes informatiques.  
Tenir un suivi des prêts et locations des véhicules de courtoisie.  
Travaux administratifs divers (remises de chèques en banque, gestion de commandes de fournitures, courriers...)

### Qualifications

Vous avez une expérience similaire dans le secteur du Véhicule.  
Vous avez de très bonnes capacités de communication, orale et écrite.  
Vous êtes autonome, organisé(e), rigoureux(se).  
Vous avez le sens de l'initiative et de l'anticipation et savez vous adapter rapidement.  
Vous savez planifier et organiser vos journées de travail.  
Vous êtes très à l'aise avec les outils informatique et bureautique.  
Vous maîtrisez les techniques d'accueil téléphonique et physique.  
Vous savez, si besoin, gérer les situations d'urgence et de conflit.

### REMUNERATION

Salaire fixe selon profil + prime de participation

**Organisme employeur**  
FID RH

**Type de poste**  
Temps plein

**Secteur**  
CONSEIL POUR LES AFFAIRES  
ET AUTRES CONSEILS DE  
GESTION

**Lieu du poste**  
27229, EVREUX, EVREUX, France

**Salaire de base**  
25000 € - **Salaire de base**  
40000 €

**Date de publication**  
26 août 2024 à 09:02

**Valide jusqu'au**  
25.09.2024