



<https://latribunelibre.com/emploi/assistant-technique-sav-f-h>

Assistant technique SAV F/H

Description

Votre job

Rattaché au responsable SAV, vous l'assitez au quotidien dans la gestion des prestations de réparation / SAV.

Vos missions principales :

- Assurer une assistance technique téléphonique de premier niveau.
- Suivre les interventions de réparations / SAV depuis la demande client, jusqu'à la clôture du dossier : qualification des demandes clients, ouverture des tickets et dossiers de réparation, établissement des devis (sous couvert du responsable), planification et suivi des interventions en atelier et chez les prestataires.
- Veiller à l'information et à la satisfaction de la clientèle : réactivité dans la prise en compte et dans les réponses aux demandes d'intervention, informations sur les étapes et délais de prise en charge...
- Enregistrer et suivre les indicateurs de l'activité : bilans d'affaires, marges, temps passé...
- Contribuer à l'amélioration continue et à la digitalisation des process.

Missions complémentaires : gérer le parc locatif (semi-remorques), saisir les inventaires (2 fois par an).

Les + du poste

- Vous rejoignez une entreprise à taille humaine, solide financièrement, avec une belle notoriété.
- Vous participez au projet de développement de l'activité Réparation / SAV.
- Vous bénéficiez de marges d'autonomie et d'initiative, avec des missions et des interlocuteurs diversifiés.

Les conditions d'emploi

- Création de poste en CDI dans le cadre du développement de l'activité réparation / SAV.
- 39 heures / semaine du lundi au vendredi (sans astreintes).
- Lieu de travail : au siège de l'entreprise à Plélo (22).
- Rémunération fixe selon expérience + intéressement.
- Date de prise de fonction : dès accord.

Qualifications

- Formation Bac+2/3 technique agroéquipement, machinisme agricole... ou commerciale avec une appétence pour les sujets techniques.

Organisme employeur

CABINET KERVADEC

Type de poste

Temps plein

Secteur

CONSEIL POUR LES AFFAIRES
ET AUTRES CONSEILS DE
GESTION

Lieu du poste

22182, PLELO, PLELO, France

Date de publication

28 octobre 2025 à 18:07

Valide jusqu'au

27.11.2025

- Une première expérience dans une fonction similaire en support technique SAV, service client, administration des ventes...
- Maîtrise des outils informatiques : Excel, ERP (idéalement Divalto).
- Sens des relations humaines et du service client, travail en équipe.
- Autonomie, rigueur et organisation.