

Gestionnaire ADV / Contrats d'entretien H/F – Domaine du froid

Présentation de la société

Elleboss recherche pour son client, une société spécialisée dans la fourniture, l'installation et la maintenance de matériels frigorifiques, de climatisation, de traitement d'air, de matériels de grande cuisine et buanderie, un/une gestionnaire de contrats d'entretien.

Cette société à taille humaine, de 40 salariés, est située dans le Val de Marne et collabore depuis de nombreuses années avec des clients fidèles et de renom.

Le/la gestionnaire de contrats assure le suivi administratif des contrats d'entretien et le lien avec le client.

Vos missions

- Établissement des contrats et des avenants, suivi et gestion, mise à jour de la fiche contrat et du tableau Excel contrats
- Relationnel clients, gestion et émission des appels téléphoniques clients, de la boîte mail
- Demande de visites : analyse de la situation client, génération des visites mensuelles, saisie des feuilles d'intervention
- Facturation des contrats, redevances et des visites d'entretien
- Facturation des matériels
- Suivi de la situation comptable liée à la facturation
- Préparation des bons de livraison
- Mises à jour des descriptifs
- Suivi des équipements
- Suivi des sous-traitants
- Classement et archivage des contrats d'entretien Etc...
- Remplacement de l'assistante SAV en cas d'absence : appels entrants, mails, dépannages, feuilles d'intervention

Compétences et savoir-être

- Sens de la négociation commerciale incluant des caractéristiques techniques
- Gestion de projet et de planning
- Sens du service et relationnel adapté
- Forte capacité d'adaptation
- Maîtrise de l'outil informatique
- Forte capacité d'écoute et d'adaptation

Profil

- Bac + Première expérience sur un poste équivalent à minima

Attractivité de la société

- **Notoriété de l'entreprise**
- **Entreprise familiale à chaîne décisionnelle courte**
- **Missions à 360°**
- **Ambiance de travail : respect, écoute, autonomie, convivialité**
- **Possibilité d'évolution**