

Employé polyvalent en mécanique (H/F)

49300 Cholet [Accéder à l'annonce en ligne](#)

 CDI

 Dès que possible

 Temps plein

 Ouvert aux personnes en situation de handicap

L'entreprise

Entreprise spécialisée dans le secteur d'activité de la location et location-bail de machines et équipements pour la construction.

Le poste

L'agence Actual Cholet, recherche pour l'un de ses clients **un(e) assistant(e) location-mécanique (H/F)**.

Missions principales :

L'assistant location-mécanique assiste le responsable de location sur la partie administrative de la

location de matériel et assiste l'atelier sur l'entretien mécanique et le lavage des engins.

1. Location

- Accueillir renseigner les clients en agence
- Saisir les contrats de location. Le contenu doit être bien renseigné et précis. Les documents doivent être préparés la veille afin de permettre aux chauffeurs de ne pas perdre de temps en début de journée pour livrer le matériel chez les clients
- Effectuer les bons de retour avec le responsable de location quotidiennement
- Rechercher du matériel disponible dans les autres agences du groupe pour assurer la satisfaction client
- Passer commandes de magasin, réception et rangement
- Suivre les bons de livraison
- Nettoyage du magasin : gondoles, sols etc....

2. Atelier

- Réceptionner le matériel en retour par les clients ou par les chauffeurs
- Réaliser le bon de sortie, faire des tests avec le client, vérifier le plein de carburant et relever le nombre d'heures, inspecter l'état général du matériel
- Retour du matériel : effectuer le nettoyage, graissage, contrôler les niveaux, en cas de problème technique plus important informer le responsable atelier et vérifier les documents administratifs liés au matériel
- Préparer le matériel pour le client la veille du départ
- Suivre les contrôles autoportés

Le profil recherché

Pré requis :

- Titulaire d'une formation Mécanique CAP ou BAC TP
- Bonnes maitrises de l'informatique
- Expérience minimum de 2 ans en commerce

Savoirs

- Excellente connaissance du secteur d'activité, des agences et du matériel

Savoir être- Etre organisé, autonome, dynamique et rigoureuse

- Sens du service
- Faculté d'adaptation et de réactivité
- Ecoute, dialogue, aisance relationnelle et téléphonique
- Esprit d'équipe

Compétences attendues :

- Maîtriser les outils bureautiques (traitement de texte, tableur...)
- Gérer un standard à lignes multiples
- S'adapter aux situations et aux interlocuteurs
- Communiquer en interne

Horaires :

7h30-12h / 14h-17h45