

Assistant de garantie (H/F)

97122 Baie-Mahault [Accéder à l'annonce en ligne](#)

Contrat de travail temporaire
 Dès que possible
 Durée : 1 mois

Temps plein
 Ouvert aux personnes en situation de handicap
 € 16.48 / Heure

L'entreprise

L'entreprise cliente de l'agence Actual est une société guadeloupéenne de taille moyenne, spécialisée dans l'entretien et la réparation de véhicules légers, située à Baie Mahault.

Le poste

Votre agence ACTUAL TERTIAIRE 663 vous accompagne dans votre recherche d'emploi. "Faites de votre travail une chance."

Nous recherchons pour l'un de nos clients un(e) Assistant(e) Administratif(ve) (H/F) basé(e) à Baie-Mahault (97122 GP).

En tant qu'Assistant(e) de Garantie, vous aurez pour missions :

- Gérer les dossiers de garantie et des encours.
- Enregistrer les demandes de garantie auprès des constructeurs et fournisseurs.
- Assurer le suivi administratif des dossiers jusqu'à leur validation et remboursement.
- Compiler les pièces justificatives (photos, devis, factures, rapports techniques).
- Établir et contrôler les demandes d'accords préalables.
- Établir et contrôler les dossiers de garantie.
- Saisir les factures et les décomptes relatifs aux dommages.
- Assurer un suivi du traitement des dossiers de garanties.
- Assurer un suivi des remboursements.
- Organiser les campagnes de rappel.

Rejoignez une équipe dynamique et développez vos compétences dans un environnement professionnel stimulant. Postulez dès aujourd'hui et transformez votre carrière avec nous !

Le profil recherché

Profil du Candidat Recherché : Assistant Administratif (H/F)

Nous recherchons un candidat possédant un niveau d'études équivalent à un Titre de niveau III - Bac +2 - BTS, DUT ou équivalent. Cette formation académique est essentielle pour maîtriser les compétences professionnelles requises.

Le candidat idéal doit justifier d'une expérience professionnelle de 3 à 5 ans dans un poste similaire. Cette expérience est cruciale pour assurer une gestion administrative efficace et contribuer au bon fonctionnement de notre organisation.