

Coordinateur sav (H/F)

[Accéder à l'annonce en ligne](#)



24/11/2025

⌚ Temps plein

♿ Ouvert aux personnes en situation de handicap

L'entreprise

Et si vous rejoigniez une entreprise en pleine croissance, où votre sens de l'organisation et votre esprit d'équipe feraient la différence ?

Dans un contexte de développement soutenu, cette société dynamique souhaite renforcer son service après-vente en recrutant un(e) Coordinateur(trice) SAV.

Le poste

Véritable pilier organisationnel du service, vous jouerez un rôle clé dans la gestion administrative et opérationnelle du SAV, en lien direct avec les équipes techniques, les clients, les fournisseurs et la direction.

Votre objectif : garantir la fluidité, la qualité de service et le suivi des indicateurs de performance du service.

Vos principales missions

- Support opérationnel au SAV
- Réception et traitement des demandes clients (mails, appels entrants)
- Création des bons d'intervention dans l'ERP
- Planification des techniciens en lien avec le responsable technique
- Organisation des astreintes et diffusion auprès des équipes concernées
- Suivi des interventions (dépannage, maintenance)
- Clôture administrative des interventions (facturation, pièces jointes, rapports)
- Gestion des devis (création, envoi et relance)

Relation client et communication

- Contacts réguliers avec les clients (magasins, sièges)
- Confirmation écrite des échanges importants
- Relances de factures impayées
- Participation à la satisfaction client (recueil d'avis, qualité des rapports)

Achats et fournisseurs

- Gestion des appels d'offres et négociation des prix avec le responsable SAV
- Suivi des besoins et commandes dans l'ERP
- Relance fournisseurs et vérification de la conformité des livraisons

Sous-traitants

- Planification des interventions
- Établissement des bons de commande
- Validation des factures sous-traitants

Suivi administratif et performance

- Suivi du budget et reporting mensuel (CA, marge, taux de transformation devis, etc.)
- Suivi des indicateurs de performance du service
- Préparation des revues périodiques clients
- Force de proposition sur l'amélioration des outils et méthodes internes

Le profil recherché

Vous aimez coordonner, anticiper et trouver des solutions dans un environnement vivant et exigeant.

Votre sens du service client et votre rigueur font de vous un véritable chef d'orchestre au sein du service.

Vos atouts :

- Organisation, autonomie et fiabilité
- Esprit d'équipe et communication fluide
- Force de proposition et sens de l'amélioration continue
- Adaptabilité, souplesse et polyvalence
- Rigueur et sens du détail

Pourquoi rejoindre cette entreprise ?

Une entreprise en forte expansion, porteuse de belles perspectives d'évolution

Une culture d'équipe conviviale et bienveillante, où la collaboration prime

Un environnement stimulant, où vos initiatives sont encouragées et reconnues