

Gestionnaire d'accueil et de rdv (H/F)

33140 VILLENAVE D ORNON [Accéder à l'annonce en ligne](#)


 Contrat de travail temporaire

 Dès que possible

 Durée : 12 mois

 Temps plein

 Ouvert aux personnes en situation de handicap

 € 2000 / Mois

L'entreprise

Actual Pessac Tertiaire est une agence spécialisée dans les métiers du tertiaire, reconnue pour son expertise en recrutement et en accompagnement des professionnels administratifs, commerciaux et supports. Grâce à sa connaissance fine du marché local et à l'appui du groupe Actual, l'agence propose des solutions sur mesure et réactives pour répondre aux besoins des entreprises comme des candidats.

Le poste

Actual Leader Tertiaire recherche pour l'un de ses clients, concession automobile, Chargé(e) d'Accueil & Gestionnaire de Rendez-Vous (H/F).

Vous aimez le contact client, l'organisation et l'univers automobile ? Rejoignez une concession dynamique où l'accueil et la qualité de service sont au cœur de nos priorités !

Vos missions

En tant que chargé(e) d'accueil et gestionnaire de rendez-vous, vous serez le premier point de contact des clients et contribuerez activement à l'image positive de la concession.

Vos principales responsabilités :

- Accueillir les clients en concession, en garantissant un service chaleureux, professionnel et efficace.
- Répondre aux appels téléphoniques, informer et orienter les clients selon leurs besoins (atelier, service commercial, magasin, etc.).
- Gérer les prises de rendez-vous pour l'atelier mécanique, la carrosserie ou les essais véhicules.
- Planifier et optimiser les agendas des équipes techniques et commerciales.
- Assurer le suivi des dossiers clients, de la prise de rendez-vous jusqu'à la restitution du véhicule.
- Saisir et mettre à jour les informations dans les outils internes (logiciels de planification, CRM).
- Coordonner avec les techniciens, réceptionnaires et vendeurs pour garantir un parcours client fluide.
- Participer à la gestion administrative courante : remise de clés, édition de documents, archivage, traitement de courriers, etc.

Le profil recherché

Votre profil

- Vous êtes à l'aise avec la relation client et appréciez accueillir, informer et orienter.
- Vous possédez une bonne organisation, savez gérer plusieurs demandes à la fois et prioriser.
- Vous êtes reconnu(e) pour votre souriant(e), votre sens du service et votre réactivité.
- Vous êtes à l'aise avec l'outil informatique et les logiciels de planning.
- Une première expérience à l'accueil, en standard téléphonique ou dans l'automobile est un plus apprécié, mais pas indispensable : votre motivation fera la différence !