

Assistant administratif automobile (H/F)

92350 Le Plessis-Robinson [Accéder à l'annonce en ligne](#)

Contrat de travail temporaire
 Dès que possible
 Durée : 3 mois

Temps plein
 Ouvert aux personnes en situation de handicap
 € 26000 / An

L'entreprise

Notre client, grand groupe international spécialisé dans l'univers automobile recherche pour sa filiale dédiée à l'accompagnement des constructeurs et loueurs de véhicules dans le cadre des transferts, ventes et rachat de véhicules automobiles.

Le poste

Notre client, grand groupe international spécialisé dans l'univers automobile recherche pour sa filiale dédiée à l'accompagnement des constructeurs et loueurs de véhicules dans le cadre des transferts, ventes et rachat de véhicules automobiles, un Gestionnaire administratif/relation client.

Au sein de l'équipe SAV/litiges, vous réceptionnez par mail les réclamations de concessions suite aux rachats de véhicules: Etat non conforme, vices cachés, rayures... Vous recherchez, demandez et compilez les pièces nécessaires à la constitution du dossier et l'enregistrez dans la base informatique qui pourra alors être analysé par la suite par les gestionnaires experts .

26/30 ke selon profil et niveau d'expérience- Titres restaurants de 10.50 euros - Horaires de bureaux - Le plessis robinson - Intégration fin décembre/Début janvier - Temps plein - Horaires de bureau flexibles (8h 16h ou 9h17H);Télétravail partiel possible

Le profil recherché

Vous êtes issu/e d'une formation BAC+2 dans le domaine administratif/ relation client complétée d'une expérience de deux ans minimum sur des fonctions administratives/Service Client/Back office. Expérience dans le secteur automobile fortement appréciée. Rigueur et sens du travail sont les qualités qui viendront compléter le profil recherché.