

Assistant administratif (H/F)

69740 GENAS [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

 12.5 / Heure

L'entreprise

Ensio (Cottel réseaux), société du Groupe Sade Télécom, spécialiste et leader national des réseaux de la fibre optique. Intégrateur de réseaux, Ensio répond aux besoins croissants en matière de construction, d'exploitation et de maintenance filaires, hertziens et électriques. Son bureau d'études intégré et ses équipes techniques lui permettent de proposer à ses clients une offre clé en main, innovante et sur-mesure. Aujourd'hui, plus de 610 collaborateurs interviennent sous la bannière de Ensio sur les régions Grand Est, Bourgogne-Franche-Comté et Auvergne-Rhône-Alpes.

Le poste

Sous la Responsabilité du Responsable service Clients vous assurerez les missions suivantes :

- Assurer l'accueil téléphonique des demandes d'intervention émanant des locataires / bailleurs / régies - Créer et qualifier les demandes d'intervention en s'appuyant sur notre logiciel PRAXEDO - Organiser la planification des techniciens de votre secteur en fonction des compétences nécessaires à la résolution de la demande de dépannage - S'assurer du respect du temps de travail des techniciens en cohérence avec le code du travail et les règles internes de l'entreprise - Facturer les interventions réalisées dans le respect des bordereaux de prix client

Informations complémentaires :

- Taux horaire : 12,50€ - Durée hebdomadaire : 35 heures par semaine du lundi au vendredi : 08h-12h / 13h-17h et un jour 9h ou 16h

Le profil recherché

- Diplôme : Bac - Minimum 5 ans d'expérience dans l'administratif et une expérience similaire