

Assistant administratif (H/F)

68840 PULVERSHEIM [Accéder à l'annonce en ligne](#)

 Contrat de travail temporaire

 Temps plein

 Dès que possible

 Ouvert aux personnes en situation de handicap

 Durée : 18 mois

L'entreprise

Nous recrutons un(e) Chargé(e) de la Relation Client (H/F), poste basé à Pulversheim.

Le poste

Vos missions principales :

- Gérer les appels entrants et les réclamations clients dans une logique de qualité et de fidélisation
- Être l'interlocuteur(trice) privilégié(e) pour les enlèvements, livraisons, suivi tracking et demandes d'informations
- Traiter les demandes d'enlèvement et veiller au respect des impératifs clients
- Informer les clients en cas d'anomalie et coordonner les actions avec les services concernés
- Orienter les demandes d'indemnisation vers le service dédié

Le profil recherché

Profil recherché

- Formation commerciale ou administrative
- Expérience réussie en relation client (centre d'appel ou service clients)
- Maîtrise de l'anglais ou d'une autre langue étrangère appréciée
- Bonne maîtrise des outils bureautiques

Langue : Anglais niveau B1

Taux horaires : 2100 € brut + ticket restaurant d'une valeur de 9€ dont 3,60 € à la charge du salarié

Horaires : 9h 12h / 13h 17h

