

# Réceptionnaire automobile (H/F)

97122 BAIE MAHAULT [Accéder à l'annonce en ligne](#) 

 Contrat de travail temporaire

 Temps plein

 Dès que possible

 Ouvert aux personnes en situation de handicap

 Durée : 1 mois

## L'entreprise

L'agence Actual de Baie-Mahault collabore avec une entreprise guadeloupéenne spécialisée dans le commerce et l'entretien de véhicules automobiles légers, comptant entre 10 et 249 employés.

## Le poste

Titre du poste : Réceptionnaire automobile (h/f)

Ce poste est une opportunité unique pour ceux qui souhaitent évoluer dans le secteur automobile. En tant que réceptionnaire, votre quotidien s'articulera autour de quatre grandes étapes essentielles.

1. Accueil du client et diagnostic : Vous serez en charge d'accueillir les clients, de planifier les rendez-vous et d'établir un premier diagnostic visuel du véhicule. Vous devrez formaliser les demandes sur un ordre de réparation et établir des devis précis.

2. Coordination avec l'atelier : Votre rôle sera de transmettre les ordres de réparation aux mécaniciens, de suivre l'avancement des travaux et de recontacter les clients si des pannes supplémentaires sont découvertes.

3. Restitution du véhicule et facturation : Vous expliquerez en détail les factures aux clients et valoriserez les travaux effectués pour rassurer sur la sécurité du véhicule.

4. Développement commercial : Vous proposerez des services ou produits complémentaires et veillerez à la satisfaction du client pour assurer leur fidélisation.

Rejoignez notre équipe dynamique et contribuez à offrir un service client exceptionnel !

## Le profil recherché

Le profil recherché pour le poste de Réceptionnaire automobile (h/f) doit posséder une variété de compétences essentielles. Le candidat idéal devra démontrer une excellente capacité en communication, afin de garantir un accueil chaleureux et professionnel des clients. Une connaissance approfondie des véhicules est également requise pour offrir des conseils et des recommandations précises.

Il est indispensable de maîtriser la gestion administrative pour assurer le suivi efficace des dossiers clients et la gestion des plannings. Une capacité de résolution de problèmes est cruciale pour traiter rapidement toute situation imprévue. Enfin, le candidat doit faire preuve d'une grande attention aux détails pour maintenir la satisfaction client à un niveau élevé.