

Chargé de clientèle (H/F)

95670 MARLY LA VILLE [Accéder à l'annonce en ligne](#)

 Contrat de travail temporaire

 Temps plein

 Dès que possible

 Ouvert aux personnes en situation de handicap

 Durée : 3 mois

L'entreprise

Notre client, expert en affrètement et organisation des transports.

Le poste

Nous recherchons pour l'un de nos client basé à Marly-la-Ville, **un** Chargé de clientèle (h/f).

Vos missions principales :

En tant qu'interlocuteur privilégié, vous assurez la gestion administrative et le suivi logistique des commandes de votre portefeuille client. Votre rôle est clé pour garantir une excellente qualité de service tout en optimisant la relation de confiance avec les partenaires. Vous intervenez sur la réalisation de devis simples, la prise de commande, le contrôle de la pré-facturation et la gestion des réclamations.

Vous collaborez quotidiennement avec le Responsable Clientèle, les Pôles mutualisés et l'exploitation pour garantir le respect des dispositions contractuelles et piloter les opérations logistiques. Vous participez également à la consolidation des données d'activité pour contribuer à l'amélioration continue des processus.

Profil recherché :

Rigoureux(se) et doté(e) d'un excellent sens du relationnel, vous savez analyser les besoins clients pour proposer des solutions adaptées. Vous êtes à l'aise avec la gestion administrative et possédez une réelle capacité à travailler en équipe. Votre sens de l'organisation vous permet de mener à bien vos missions dans un environnement stimulant.

Il s'agit d'un poste à temps complet, sur une base de 35 heures par semaine.

Rejoignez nos équipes et participez activement à la réussite de nos projets !

Le profil recherché

Pour exceller en tant que **Chargé de clientèle (h/f)**, vous faites preuve d'un excellent sens du relationnel, d'une **aisance rédactionnelle irréprochable (excellente syntaxe)** et d'une véritable maîtrise de la gestion de la relation client, que ce soit par téléphone ou en face à face.

Le candidat idéal dispose idéalement d'un niveau d'étude Bac+2 en commerce ou relation client et justifie d'une expérience significative dans un poste similaire.

Votre rigueur administrative, votre maîtrise du pack Office (**notamment Excel**) ainsi que votre capacité à résoudre des problématiques avec diplomatie seront des atouts déterminants pour accompagner nos clients vers la satisfaction. Des compétences sur des outils de gestion comme **Augusta, Harmony** ou tout autre logiciel de **Call Center** seront vivement appréciées.

Doté d'une forte adaptabilité, vous aimez travailler en équipe et savez faire preuve d'autonomie pour atteindre les objectifs fixés avec enthousiasme et professionnalisme.