

OPTINERISRH

<https://www.optinerisrh.fr/poste/assistant-adv-infrastructure-de-recharge-de-vehicule-electrique-irve-h-f-87-23/>

Assistant, ADV Infrastructure de Recharge de Véhicule Électrique (IRVE) H/F (87-23)

Description

Depuis 20 ans, OPTINERIS RH, cabinet de conseil en ressources humaines, œuvre au sein du groupe OPTINERIS pour accompagner les entreprises dans leurs enjeux RH.

Notre client propose un poste en CDI, il s'agit d'une entreprise familiale innovante et passionnée par les énergies renouvelables, située à la Souterraine.

Nous recherchons un Assistant ADV Infrastructure de Recharge de Véhicule Électrique (IRVE) H/F, convaincu par le potentiel révolutionnaire des véhicules électriques et leur rôle crucial dans l'avenir énergétique.

Responsabilités

Rejoignez une équipe dévouée à la promotion de solutions durables et à la construction d'un avenir plus propre grâce à l'adoption des véhicules électriques. Croyant fermement que les infrastructures de recharge sont la clé pour accélérer cette transition énergétique, l'entreprise a besoin d'une personne enthousiaste et passionnée pour porter cette vision avec eux.

Si vous partagez cette conviction que les véhicules électriques représentent l'avenir et souhaitez contribuer activement à cette transformation, nous serions ravis de vous rencontrer.

Vous serez responsable de la gestion des commandes clients, de l'administration générale, du support au service commercial, de la coordination logistique, de l'assistance à la facturation, ainsi que du soutien administratif au service IRVE.

Gestion des commandes clients :

- Réception et traitement des commandes.
- Suivi des livraisons et gestion des délais.
- Interface avec les clients pour les informer de l'état d'avancement de leurs commandes.

Gestion administrative :

- Tenue à jour des dossiers clients et des bases de données.
- Rédaction de courriers, rapports et autres documents administratifs.
- Gestion des appels téléphoniques et du courrier électronique.

Support au service commercial :

Organisme employeur
OPTINERIS RH

Type de poste
Temps plein

Date de début du poste
Dès que possible

Durée du contrat
CDI – 35H

Secteur
Tertiaire

Lieu du poste
La Souterraine

Horaires
• Horaires : 35 heures par semaine (8h30-12h00 / 13h30-17h00).
Télétravail : 2 jours par semaine après 6 mois d'ancienneté.

Salaire de base
25000

Date de publication
5 septembre 2024

- Élaboration et suivi des propositions commerciales en collaboration avec l'équipe commerciale.
- Préparation des documents nécessaires pour les réunions et présentations commerciales.
- Participation à la préparation des appels d'offres.

Coordination logistique :

- Organisation et suivi des expéditions de matériel.
- Coordination avec les transporteurs et gestion des litiges de livraison.
- Gestion des stocks et réapprovisionnement.

Assistance à la facturation :

- Préparation et émission des factures clients.
- Suivi des paiements et relance des impayés.
- Coordination avec le service comptabilité pour la résolution des anomalies.

Soutien administratif au service IRVE :

- Gestion des agendas et organisation des réunions.
- Coordination et suivi des interventions techniques.
- Participation à la mise en œuvre des projets spécifiques du service IRVE.

Qualifications

- Diplôme BAC minimum en gestion administrative ou expérience équivalente.
- Excellentes compétences organisationnelles et de communication.
- Capacité à gérer plusieurs tâches simultanément et à respecter les délais.
- Maîtrise des outils bureautiques (Word, Excel, etc.).
- Sens du service client et capacité à travailler en équipe.
- Connaissance des logiciels de gestion, commerciale (ERP, CRM).
- Bonne compréhension des processus de vente et de logistique.

Avantages du poste

- Horaires : 35 heures par semaine (8h30-12h00 / 13h30-17h00).
- Télétravail : 2 jours par semaine après 6 mois d'ancienneté.
- Environnement de travail : Bureau individuel ou partagé (2 personnes maximum) pour un cadre de travail agréable.
- Congés Payés : 5 semaines + 2 jours offerts + 1/2 jour supplémentaire pour Noël ou le Nouvel An.
- Déplacements : Une fois en moyenne par mois avec une voiture de service.
- Intégration Personnalisée : Plan de rencontre et suivi régulier avec un responsable pour garantir une intégration réussie.

Avantages financiers et professionnels :

- Salaire sur 13 mois, versé en novembre.
- Compte Courant Bloqué : 6 % de rendement.
- PEE : Abondement de 1200€ pour 1000€ placés.
- PERCO : Possibilité de placer 5 CP et/ou 5 RTT.

- Réduction de 10 % à la station essence (carte carburant).
- Participation ou Prime : selon les résultats.
- Grille d'Évolution Annuelle : Pour une progression continue.
- Remboursement à 100 % des frais de train.
- Convention Collective prévoyant une prime d'ancienneté (1 % d'augmentation chaque année pendant 20 ans).
- Guide de la Parentalité : Jour de congé pour enfant malade.

Rejoignez Notre Client :

- Statut : Agent de Maîtrise.
- Niveau d'Études : Bac à Bac+2.
- Secteur Géographique : Poste basé à La Souterraine.
- Salaire : selon profil et expérience entre 25000 et 30000 € bruts annuels.

Vous êtes motivé(e), dynamique et prêt(e) à évoluer dans une entreprise innovante ? Envoyez-nous votre candidature dès aujourd'hui et saisissez l'opportunité de faire partie de cette aventure professionnelle stimulante !

Dans le cadre de sa politique de recrutement et de diversité, OPTINERIS RH étudie, à compétences égales, toutes les candidatures dont celles de personnes en situation de handicap.