



## Assistant(e) technique H/F Lyon, Auvergne-rhône-alpes

Notre société spécialisée dans la CVC recrute pour son siège basé à Lyon, dans le cadre de son développement, un(e) :

### Assistant(e) technique H/F

#### Votre mission :

En étroite collaboration avec les équipes techniques, L'Assistant technique H/F aura pour principales missions :

- La gestion des appels SAV
- L'établissement de devis
- La rédaction de courriers, mails et fax
- L'établissement des propositions contrats d'entretien
- L'enregistrement des contrats d'entretien
- La planification des contrats d'entretien
- La relance des propositions de contrats d'entretien
- La préparation des contrats et déclaration de sous-traitants
- La gestion des plannings des techniciens SAV
- La consultation fournisseurs
- La gestion et le suivi des commandes de pièces détachées
- L'établissement des PPSPS

#### Votre Profil :

Titulaire d'un diplôme Bac Pro, Bac+2 dans le Secrétariat et justifiez d'une expérience minimale de 3 ans dans un poste similaire.

Vous êtes doté(e) de qualité organisationnelle, d'adaptabilité, d'autonomie, de rigueur et de discrétion.

Organisé(e), investi(e), persévérant(e), vous appréciez de pouvoir évoluer dans des environnements techniques, faites preuve de diplomatie et de médiation. Vous êtes reconnu(e) pour votre sens du service, votre réactivité.

Connaissance du secteur BTP.

Maitrise du Pack Office et du logiciel SAGE Gestion Commerciale

#### Conditions d'emploi :

Contrat : CDI à pourvoir immédiatement - URGENT

Rémunération : Selon formation, compétences et expériences.

Poste basé à Lyon

#### Référence

16121309490

#### Date de publication

13/12/16

#### Entreprise

Set Environnement

#### Région

Auvergne-rhône-alpes

#### Ville

Lyon

#### Secteur

Administration Et Juridique

#### Type de contrat

- Temps plein
- CDI