



Assistant(e) Planification (H/F) Vigneux-sur-seine, Ile-de-france

L'entreprise ETI est spécialisée dans le domaine de l'étanchéité et de la couverture.

Ayant son siège social à Vigneux Sur Seine (91)

Aujourd'hui, ETI recrute pour organiser et optimiser les interventions de nos techniciens un(e) :

Assistant(e) Planification (H/F)

Votre mission :

- Gestion des demandes d'interventions (téléphone, mail).
- Création, saisie et suivi des bons d'intervention.
- Prise de rendez-vous avec locataires/gardiens.
- Organisation des plannings journaliers.
- Suivi des techniciens, gestion des urgences et litiges.
- Traitement des retours clients et SAV.
- Établissement des rapports d'intervention avec les techniciens.
- Planification des sous-traitants.
- Commandes de matériel.
- Participation à la facturation et aux actions qualité.

Votre Profil :

À l'aise avec l'informatique (Pack Office).
Organisé(e), rigoureux(se), autonome.
Bonne communication, résistance au stress.
Sens du service client.

Conditions d'emploi :

Contrat : CDI
Lieu : Vigneux-sur-Seine (91)
Salaire : 2 200 à 2 400 euros brut / mois

Référence

26060317450

Date de publication

03/06/26

Entreprise

Eti

Région

Ile-de-france

Ville

Vigneux-sur-seine

Secteur

Bâtiment

Type de contrat

- Temps plein
- CDI