

# Assistant(e) Ressources Humaines H/F

**Contrat :** Alternance

**Lieu du poste :** Boulogne-Billancourt (92)

**Date de démarrage :** dès que possible

**Rémunération :** *Selon grille alternance*

Fondée en 1998, notre entreprise MARQUETIS Call est l'une des filières du groupe MARQUETIS & CO spécialisée dans la communication et le marketing.

MARQUETIS Call est un centre d'appel spécialisé dans le secteur de l'automobile.

Au sein de l'équipe des Ressources Humaines, vous serez en charge :

Recrutement :

- Sourcing
- Entretien téléphonique
- Rédaction de mail (Convocation d'entretien, ...)
- Nourrir le tableau de suivi de candidat
- Entretien Physique

ADP :

- Création papier et informatique des dossiers salariés
- Effectuer les DPAE à l'URSSAF
- Mise à jour des dossiers salariés
- Organiser les visites médicales
- Classement et archivage

Intérim :

- Gestion des heures
- Vérification et validation des factures
- Gestion des contrats
- Gestion des intérimaires

**Profil :**

**Bac+2 Assistant de Gestion PMI/PME ou équivalent**, vous êtes à la recherche d'une alternance avec un rythme 1 semaine formation / 1 semaine entreprise ou 1 semaine formation / 3 semaines entreprise.

Vous êtes rigoureux(se), dynamique, joyeux(se), et motivé(e) cette mission est faite pour VOUS

## Assistant(e) Facturation H/F

Marquetis Call est prestataire de service auprès des entreprises du secteur automobile depuis de en 1998.

Par le biais du Facilities Management, nous agissons au sein des directions stratégiques des entreprises pour faciliter leur organisation et optimiser leurs process en se recentrant sur leur cœur de métier.

Vous rejoindrez notre équipe d'Assistant(e)s Facturation basée au Plessis-Robinson (92).

Dans le cadre de ce poste vos missions sont les suivantes :

- Collecter les demandes de réclamations du client
- Analyser le contexte de la réclamation
- Effectuer une recherche ciblée auprès des acteurs internes ainsi que du client (mail et téléphone)
- Rechercher les informations permettant d'expliquer les causes et d'apporter une réponse en adéquation avec la demande
- Utilisation d'une plateforme dédiée au suivi des réclamations et facturations
- Reporting sur Excel (hebdomadaire, mensuel)
- Gestion des pénalités et des factures
- Suivi de facturation sur divers services
- Bonne maîtrise d'Excel

### Profil

Issu d'une formation Bac +2/+3 exigé dans le domaine de la gestion/commerce/administration

Compétences

- Vous maîtrisez le Pack Office et **plus spécifiquement Excel avec une bonne maîtrise.**

- Vous êtes rigoureux, organisé, vous savez appliquer les processus et travailler de façon autonome.

Une première expérience dans la gestion des commandes et la connaissance du secteur de l'automobile est un plus mais pas indispensable.

Marquetis Call s'engage en faveur de la diversité, l'égalité professionnelle, l'emploi des travailleurs handicapés.

Type d'emploi : Temps plein, CDI

Salaire : 1 600,00€ à 1 800,00€ /mois

## Assistant(e) Superviseur Call Center H/F

Localisation du poste : Boulogne Billancourt (92)

Rémunération : 1800€ -1900€ brut /mois

Date de démarrage : ASAP

Contrat : CDI

Rattaché au Responsable de production du Call Center, votre principale mission consiste à animer une équipe de Chargé(e)s de Clientèle, veiller à la qualité de service, au respect des objectifs fixés et au maintien d'un bon climat social.

Vos missions :

Management :

- Animation, motivation et fédération de votre équipe autour d'objectifs communs et individuels,
- Information des collaborateurs & Vérification du respect des procédures internes,
- Intégration et formation des nouveaux collaborateurs,
- Accompagnement des collaborateurs dans leur montée en compétence.

Pilotage des campagnes de production :

- Suivre, Mesurer et piloter les indicateurs clefs du centre d'appel
- Améliorer les process pour augmenter la productivité et la qualité
- Procéder à des contrôles qualité et rédiger des modes opératoires

Cette liste est non exhaustive, les missions peuvent évoluer en fonction des besoins de l'entreprise.

Savoir-être :

Savoir-faire

Bac+3 ou Bac+5 en Commerce et/ou  
Management  
Expérience en Call Center serait un plus  
Maîtrise des outils informatiques en particulier  
un très bon niveau sur Excel

Résistance au stress  
Dynamique et réactif  
Bon relationnel  
Travail d'équipe  
Rigoureux  
Sens commercial



## Chargé(e) de Relation Client H/F

**Localisation du poste :** Le Plessis Robinson (92)

**Rémunération :** 1600/1700€ Brut

**Date de prise de poste :** dès que possible

**Contrat :** CDI

Nous recherchons un(e) chargé(e) de Relation Client H/F sur le Plessis Robinson (92) dans le domaine de l'automobile.

Vos missions principales seront :

- Le traitement des demandes des clients ainsi qu'assurer la prise en charge pour apporter des réponses adaptés et personnalisés aux réclamations.
- Traitement des saisies informatiques
- Prise en charge de qualité pour assurer une satisfaction du client

**Profil :**

Nous recherchons avant tout des qualités relationnelles, telle que la facilité de contact, la prise d'initiative, le dynamisme et l'autonomie.

**L'aisance orthographique** ainsi qu'un **excellent vocabulaire** vous seront nécessaire pour le poste.

La maîtrise d'Excel est un grand plus.