



OPTIONS TELECOM est opérateur en téléphonie et internet pour une clientèle d'entreprises et de professionnels en Région Bourgogne Franche-Comté. PME dijonnaise dynamique, elle compte actuellement 10 collaborateurs et intègre ses propres services client, technique et commercial. Elle a son siège depuis 2002 à Dijon et recherche, pour son Service Client, un(e) Assistant(e) Commercial(e) en CDI à temps plein.



Merci d'adresser vos candidatures (CV + lettre de motivation) à :

Laurence ROUAIX

masolution@optionstelecom.fr

OPTIONS TELECOM
2, rue René Char
21000 DIJON

DESCRIPTIF DU POSTE

- Réception des appels clients, analyse de la demande client, réorientation de l'appel en interne
- Gestion des commandes clients simples de niveau 1 sous la responsabilité de la Direction des Opérations
- Ouverture et transmission pour suivi des tickets incidents simples de niveau 1.
- Participation à l'organisation administrative : rangement des contrats, inscription dans les annuaires, aide à la saisie de règlements client
- Gestion des demandes commerciales de niveau 1 : analyse de la demande et établissement de contrats simples
- Aide à la rédaction des offres commerciales pour la Direction commerciale

QUALITES REQUISES

- Très bonnes capacités relationnelles au téléphone, rédactionnelles à l'écrit. Orthographe impeccable.
- Résistance au stress, calme et bonne capacité de gestion des conflits
- Respect rigoureux d'un process de commande, capacité d'organisation, gestion des priorités
- Intérêt pour un service de nature technique
- Formation Bac informatique avec connaissances techniques élémentaires en téléphonies, modem et routeurs serait un plus
- Expérience 3 ans dans un service support ou client serait apprécié
- Travail en équipe : relationnel interne, respect des horaires de service
- Maîtrise Pack Office

REMUNERATION

Sur 12 mois + intéressement + mutuelle – 21 K€ brut (selon expérience)
Catégorie C – Convention collective des Télécommunications
CDI 35h par semaine en temps plein