

Poste : Accueil Gestion des Réseaux au Service Clientèle Gestion des Réseaux (Homme ou Femme)

SICAP, énergéticien local à Pithiviers, agissant sur l'ensemble de la chaîne de valeur de l'énergie auprès de ses 27 000 clients, au croisement des enjeux de la transition énergétique. La SICAP assure de la production d'énergie renouvelable en propre, exploite son réseau de distribution d'électricité, commercialise l'énergie électrique. La SICAP est donc un énergéticien intégré ; cela lui confère un positionnement exceptionnel et le met en position favorable pour traiter les évolutions de son marché. La ville de Pithiviers, sous-préfecture du Loiret, se situe à 30 minutes d'Orléans et 1h00 de la Porte d'Orléans à Paris.

Poste :

Afin de renforcer ses équipes, la SICAP recherche un poste d'Accueil clientèle C5 au service gestion des réseaux.

Le poste est Rattaché au responsable du service accueil GRD. Vous êtes en charge de la réception des demandes clients < à 36 kVa (particuliers et petits Pro), consommateurs ou producteurs, provenant des Fournisseurs ou directement des Clients, lorsqu'il s'agit des demandes de nouveaux raccordements ou de dépannage. Vous avez pour mission de traiter la demande (analyse, complétude, recevabilité, adaptation, faisabilité...) jusqu'à la programmation des interventions en lien avec notre service technique.

Missions :

Relations clients :

- Répondre aux demandes de renseignement des clients
- Accueil physique et téléphonique des clients, et enregistrement des demandes pour les nouveaux raccordements ou les dépannages. Sur les cas de pannes, lancer les premiers diagnostics et les premières manipulations à distance avec les clients pour définir l'origine du défaut, et si une intervention SICAP est nécessaire,
- Gestion des demandes clients ou Fournisseurs,
- Suivi des demandes,

Gestion des comptes clients :

- Validation des demandes fournisseur C5,
- Planification des interventions,
- Contrôle et saisie des retours d'interventions,
- Saisir toutes les données et chaque avancée des affaires dans le SI,
- Gestion du suivie des relèves,
- Participation à la gestion administrative en numérisant les dossiers clients

Profil recherché :

Niveau BAC à BAC + 2 (administratif, bureautique, commercial...) ou justifiant d'une expérience significative, idéalement avec des notions techniques dans le secteur de l'électricité. Vous avez le sens de la relation client, vous êtes à l'aise avec des interlocuteurs de tous niveaux (téléphonique & physique), et appréciez travailler en équipe.

Ténacité, aisance relationnelle, dynamisme, autonomie, rigueur, rapidité d'apprentissage et résilience sont des qualités qui vous caractérisent.

Le poste nécessite également une bonne maîtrise de l'outil informatique.

Conditions :

- Rémunération de 1 900,00 brut minimum pouvant être revue à la hausse selon profil et expérience,
- 13^{ème} mois,
- Tickets Restaurants financés à hauteur de 50 %,
- Travail 35 heures sur 4,5 jours par semaine en moyenne.

Le tout dans un environnement de travail agréable, stimulant et collaboratif.

Type de contrat :

Contrat d'intérim pouvant aller jusqu'à une durée de 6 mois pour faire face à un congé de maternité de longue durée ainsi qu'à un surcroît d'activité. Possibilité d'évolution vers un poste en CDI.