

Valopark – CLIENT SUCCESS ASSISTANT(E) (H/F) – PARIS

Description

Le groupe FIPARK se développe fortement pour devenir un acteur majeur sur l'ensemble du territoire dans le marché des parkings et espaces de stockages (boxes).

- Investissement patrimonial,
- transaction,
- location et conseil aux investisseurs comme aux utilisateurs.

Nos engagements pour atteindre nos objectifs sont :

- Satisfaire nos clients et nos partenaires par la qualité de nos services et la pertinence de nos conseils
- Avoir une organisation efficace qui génère de la valeur
- Contribuer au développement de nos équipes

Nos valeurs sont :

– Le respect de nos clients, de nos fournisseurs, de nos partenaires et de nos collaborateurs.

– Développer la performance sous toutes ses formes : potentiel locatif des sites, l'efficacité client et renforcer l'intelligence collective.

Dans ce contexte, au sein du groupe FIPARK (FINAPARK, VALOPARK etc...), nous pensons d'une part que :

- L'accueil client aussi bien par téléphone que physique est une priorité tant pour l'image de service de l'entreprise que pour prendre en charge les demandes des clients et prospects
- Cette qualité d'accueil contribue fortement à la notoriété du groupe sur son secteur fortement concurrentiel

D'autre part, que des collaborateurs motivés et épanouis sont des collaborateurs performants !

Et c'est fort de cette conviction que nous développons nos activités novatrices dans le domaine immobilier.

Si comme pour nous, ces phrases ont du sens pour vous :

- Travail = challenge et objectifs à atteindre en équipe
- Tester et encore tester pour toujours être à la pointe sur de nouveaux outils.
- Ne pas penser problème mais solution
- Aider ses collègues est une sources d'épanouissement

Alors, rencontrons-nous !

Notre Dream Team recherche son **Client Success Assistant(e) (H/F)** pour nous accompagner dans le développement de notre service client.

Fonctionnellement vous aurez un rôle très transversal qui vous amènera à travailler

Date de début du poste

01/07/2020

Durée du contrat

indéterminée

Secteur

IMMOBILIER

Organisme employeur

VALOPARK

Localité du poste à pourvoir

116 BOULEVARD RICHARD
LENOIR, 75011, Paris, PARIS,
FRANCE

Salaire de base

26000

Valide jusqu'au

31.07.2020

autant avec le service communication, commercial que de gestion locative.

En étroite collaboration avec le service de gestion locative

Relations locataires au téléphone et accueil physique

- Pour prendre en charge les demandes clients et les transférer au gestionnaire locatif
- Accueillir le client, comprendre et analyser sa demande et sa problématique afin de le renseigner
- Mettre en place des indicateurs de satisfaction client et analyser ses indicateurs sur la conformité aux engagements contractuels et/ou satisfaction clients

Recouvrement loyers

- Mettre en place avec le service de gestion locative un suivi des paiements et intervenir le plus en amont possible auprès des locataires pour négocier un échéancier ou des engagements de paiements
- Assurer le recouvrement des rappels de paiement tout en préservant la relation locataires

En étroite collaboration avec le service commercial

Prise en charge des demandes de renseignements investisseurs

Prise en charge appels entrants et accueil visiteurs d'une façon globale

- accueillir et identifier les intervenants extérieurs (clients, locataires, investisseurs, CGP, fournisseurs etc...)
- filtrer les appels
- transmettre les communications ou prendre des messages
- Renseigner toute personne qui le souhaite sur l'entreprise

En étroite collaboration avec la Direction Communication & marketing

- Mise à jour base de données entreprises
- Référent interne base de données (formation utilisateurs)
- Paramétrage et sortie de tableaux de bord mensuel entreprise
- Participer aux projets spécifiques suite à la mise en place Evènements

Qualifications

Nous cherchons donc une personne qui a une solide formation d'Assistante commerciale ou service clients.

Sur le plan professionnel

- Gestion du téléphone
- Contact avec le public
- Maîtrise d'excel (tableau croisé dynamique) word powerpoint
- Expérience dans le domaine du recouvrement de créances
- Capacité à gérer plusieurs tâches en même temps
- Une rapidité d'exécution des tâches

- Une certaine polyvalence

Sur le plan personnel

Vous savez démontrer :

- Votre patience et votre persévérance.
- vos méthodes de travail indépendantes et votre détermination dans l'atteinte des résultats
- votre excellente organisation
- Votre bonne élocution, un sens du relationnel, un sens du service

Avantages du poste

Nous vous offrons aussi une rémunération attractive basée sur :

- un fixe qui tient compte de votre expérience
- un intéressement trimestriel sur des objectifs qualitatifs ou quantitatifs (ex : diminution des encours locataires, indicateurs clients etc...)

Contacts

Si vous êtes fier(e)s de ***vosre première expérience réussie dans un service clients***, démontrez le nous dès le dépôt de votre dossier de candidature (CV, prétentions salariales, motivations) que vous pourrez nous adresser à : **benedicte@winch.expert**