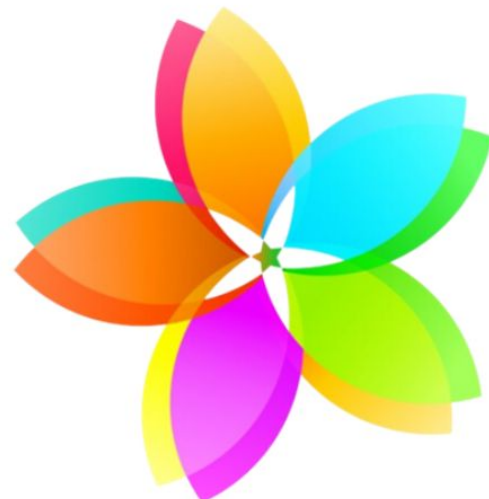


LES OFFRES DU SERVICE EMPLOI DU PAYS DE GRASSE



OFFRE A POURVOIR

18/09/2026

Référence de l'offre	CRE CAPG/8130
Intitulé de l'offre	ASSISTANT SERVICE CLIENT (H/F)
Contrat	CDD >= 6 mois
Durée contrat	
Métier	Assistance et support technique client
Secteur d'activité	Autres services personnels
Description	Azur Linge Service est une entreprise spécialisée dans les services de linge. Missions : - Mettre à jour les dossiers clients (contrats, données, stocks, etc.) dans le logiciel informatique commercial. - Traiter et répondre aux demandes clients par mail et par téléphone. - Traiter, analyser et suivre les commandes ainsi que les demandes exceptionnelles. - Assurer le suivi des demandes jusqu'à leur résolution. - Alerter la hiérarchie en cas de difficulté ou de situation nécessitant un arbitrage. - Analyser les demandes clients et transmettre aux équipes terrain les informations nécessaires à leur bonne prise en compte. - Veiller à la pertinence, à l'exactitude et à la bonne transmission des informations. - Suivre les stocks clients et proposer les réajustements nécessaires. - Alerter en cas d'anomalie et/ou de dysfonctionnement. - Enregistrer, traiter et analyser les réclamations clients. - Apporter une réponse au client et assurer le suivi jusqu'à la clôture de la réclamation. - Se déplacer chez les clients lorsque la situation le nécessite, notamment dans le cadre de réclamations ou de

	problématiques spécifiques. - Imputer le linge utilisé abusivement. - Contrôler, valider et enregistrer les retours qualité clients. - Visiter et valider le linge identifié « détérioré » avant imputation au client. - Analyser les non-conformités et identifier les causes ou actions correctives nécessaires avec les équipes terrain. - Saisir les bons de livraison quotidiennement. - Préparer, contrôler et réaliser la facturation mensuelle des prestations de services. - Suivre le recouvrement des factures auprès des clients en collaboration avec le service Comptabilité et - la Direction, et assurer les relances nécessaires dans le respect des procédures internes. - Effectuer les inventaires selon les besoins (à minima 1 fois par an chez chaque client en location). - Élaborer et contrôler l'application des procédures Qualité. - Participer à l'amélioration continue. Les postes sont sujets à formation interne. Le salaire est selon profil et expérience. 2 postes à pourvoir. Temps de travail : Basse saison : 1 poste : 7h – 14h30 1 poste : 10h – 17h30 Haute saison : 1 poste : 7h – 14h30 1 poste : 14h – 21h30 ou 14h30 – 22h Alternance d'une semaine sur l'autre. En haute saison, le samedi est travaillé par la personne du matin, avec un jour de repos dans la semaine.
Lieu de travail	Grasse
Expérience	
Formation	-Savoirs : Lire, écrire, compter, observer, écouter. Savoir-faire : - Communication adaptée aux clients exigeants. - Aisance relationnelle. - Connaissance des produits et services vendus. - Gestion comptable et administrative. - Maîtrise informatique (logiciel de gestion commerciale et pack office). Savoir-être : - Autonomie, organisation, rigueur. - Capacité d'analyse et de réflexion.

	- Capacité d'adaptation, réactivité. - Sens du service, gestion des priorités et flexibilité. - Esprit pratique et logique. - Force de proposition. - Sens du service client, diplomatie
Temps/semaine	Temps plein 35h