

Administrative Exploitation Pose (H/F)

Qui nous sommes :

OCEA Smart Building est experte dans la gestion des consommations d'eau et d'énergie. Grâce à nos solutions par répartition des charges au réel et par implémentation des fonctions de Smart Metering, nous permettons à nos clients d'améliorer la performance durable de leur patrimoine. OSB représente 450 collaborateurs répartis sur 27 implantations métropoles France, équipant ainsi 1,7 million logements, 33 millions de m² de télé relève multi fluides et de logiciels de suivi sur l'ensemble des marchés collectivité locale, tertiaire et habitat collectif public/privé.

Rattaché(e) au Responsable Logistique IDF, vous avez en charge la gestion administrative des activités liées à la Précréation des dossiers Pose.

Vos principales missions :

- Intégration des données de patrimoine pour les clients privés : client, immeuble, contrat, points de comptage, convention de service...
- Création de la convention de contrat : informations générales, processus de relève, processus de pose, ...
- Création du Contrat de Service,
- Réalisation des autres tâches administratives nécessaires à la bonne préparation des chantiers de pose et mise à jour des données contractuelles,
- Gestion des demandes d'information et de renseignement des clients et occupants, et gestion réclamations clients,
- Renseignement et l'orientation des demandes internes et externes,
- Réalisation du reporting de son activité .

Votre Profil :

Diplômé(e) de l'enseignement supérieur (Bac + 2), vous justifiez d'au moins trois ans d'expérience acquise dans un poste similaire de préférence au sein d'une entreprise de services. Vous avez l'habitude de travailler sur un ERP (type NAVISION) et maîtrisez le pack office et plus particulièrement Excel. Doté(e) d'un bon sens relationnel et d'une forte capacité à vous responsabiliser, vous disposez de solides aptitudes d'organisation, d'implication et de rigueur.

Conditions d'emploi : Avantages : tickets restaurant, mutuelle familiale

Pour postuler : Faites nous parvenir votre candidature (lettre de motivation + CV) par mail à l'adresse suivante : recrutement@oceasb.com en mentionnant la référence **ADMADE /03-2019/94**

OCEA Smart Building s'est engagé à poursuivre, grâce à la signature d'un accord RSE, sa volonté de favoriser l'embauche des personnes en situation de handicap.