

The logo for GEG (Gaz Electricité de Grenoble) is displayed in large, bold, green letters on a yellow background.The slogan "VIVONS L'ÉNERGIE AUTREMENT" is written in white, uppercase letters on a dark purple background.

Le Groupe Gaz Electricité de Grenoble (435 salariés, 222 M€ de C.A. consolidé) est une société anonyme d'économie mixte inscrite au statut des IEG, qui exploite, distribue et commercialise l'électricité et le gaz ainsi que des produits et services dérivés auprès d'industriels, de clients professionnels ou particuliers.

Notre service recouvrement regroupant une dizaine de collaborateurs recherche :

## 1 CHARGE RECouvreMENT CONTENTIEUX

Dans le cadre de la politique générale en matière de recouvrement et contentieux vous aurez pour mission principale de préserver les intérêts de l'entreprise par la rigueur de la gestion des créances auprès des clients.

### Vos activités principales seront :

- Contribuer à la diminution des impayés de facture en appliquant la politique générale de l'entreprise en matière de recouvrement
- Assurer l'accueil physique et téléphonique des clients.
- Effectuer des relances téléphoniques ou écrites
- Assurer la gestion administrative des dossiers impayés
- Percevoir des règlements et mettre en place des prélèvements automatiques
- Négocier des échéanciers avec des clients dans des situations délicates et si besoin les orienter vers les services sociaux
- Traiter les courriers des clients et des services sociaux
- Préparer et transmettre les dossiers : en interne aux enquêteurs, en externes aux sociétés de recouvrement
- Mener des enquêtes administratives et téléphoniques simples
- Proposer l'abandon d'une créance par le passage administratif en irrécouvrable conformément à la procédure

### Profil recherché :

**Vous justifiez d'un BAC** ou formation équivalente dans **le domaine tertiaire et d'une première expérience professionnelle réussie** dans le domaine de la gestion clientèle ou d'une expérience professionnelle significative dans le domaine de la gestion clientèle justifiant d'un niveau équivalent. Vous savez être à l'écoute et vous adapter aisément à différents interlocuteurs tout en faisant preuve de pédagogie et de fermeté. Vous avez de bonnes aptitudes à la relation client et une bonne expression orale. Vous savez gérer des situations pouvant générer du stress. Vous êtes reconnu pour votre fiabilité, votre rigueur et votre sens de l'organisation. Vous maîtrisez les outils bureautiques et êtes à l'aise avec les chiffres. Vous avez l'esprit d'équipe et savez relayer les informations auprès vos collègues pour permettre un travail collectif de qualité.

**Rémunération** : A négocier en fonction du profil

**Lieu de Travail** : GRENOBLE – 8 place Robert Schuman à Grenoble

### Pour postuler merci d'adresser votre candidature à un seul de nos partenaires emploi :

- Manpower Grenoble : [recrutement.grenoble@manpower.fr](mailto:recrutement.grenoble@manpower.fr) / 04 76 86 57 70)
- Randstad tertiaire Grenoble : [r709.grenoble@randstad.fr](mailto:r709.grenoble@randstad.fr) / 04 76 86 59 60
- Synergie Grenoble : [grenoble.cadres@synergie.fr](mailto:grenoble.cadres@synergie.fr) / 04 76 47 38 57)
- Expectra Grenoble : [flora.perroud@expectra.fr](mailto:flora.perroud@expectra.fr) / 04 76 12 07 55

*Dans l'offre présente, le masculin est utilisé sans discrimination au regard de la candidate ou candidat, dans le seul but d'alléger le texte.*

*La Groupe GEG s'engage à étudier attentivement les candidatures de personnes en situation de handicap ou en difficulté d'insertion professionnelle.*