



GEG



VIVONS
L'ÉNERGIE
AUTREMENT



OFFRE D'ALTERNANCE : CHARGE DE GESTION CLIENTELE H/F

Créée il y a plus de 150 ans à Grenoble, GEG est aujourd'hui l'énergéticien public de référence dans les Alpes. Le Groupe GEG (430 salariés, 262 M€ de C.A. consolidé) est présent sur toute la chaîne de valeur de l'énergie : production d'énergies renouvelables, exploitation des réseaux de distribution de gaz et d'électricité, vente d'électricité, de gaz et de chaleur ainsi que des produits et services dérivés auprès d'industriels, de clients professionnels ou particuliers.

Nous recrutons pour notre **agence d'ALLEVARD**, un(e) chargé(e) de gestion clientèle en alternance. Le(a) chargé(e) de gestion clientèle prend en charge le traitement et le suivi des activités administratives nécessaires au fonctionnement de l'agence et concourt à la satisfaction et à la fidélisation de la clientèle.

◊ Notre offre :

Accompagné(e) par un tuteur et des interlocuteurs dédiés tout au long de votre formation, vous aurez pour missions :

- L'accueil physique et téléphonique de la clientèle et des fournisseurs
- La gestion complète et le suivi des contrats clients (souscriptions, mutations, réalisations des contrats des clients)
- La planification des tournées de relève et la gestion des bons d'intervention
- La réalisation de tâches de back-office (courriers, mails, la mise à jour de la base de données ...)
- Le conseil ou la proposition d'offres de services à la clientèle
- La réception des appels pour dépannage de la clientèle
- La participation à la facturation, aux relances, au recouvrement des créances et le traitement des anomalies de facturation

◊ Profil : compétences et qualités souhaitées.

- Vous souhaitez préparer un diplôme dans les métiers de l'accueil, de la gestion et/ou de la relation clients (type **BAC PRO Métiers de l'accueil, BAC PRO Gestion Administration, BTS Gestion de la PME**)
- Vous êtes titulaire d'un BEP ou CAP dans le domaine administratif et/ou de l'accueil ou avez effectué plusieurs stages dans ce domaine.
- Vous savez faire preuve d'organisation, de rigueur et d'autonomie dans votre travail
- Vous avez de bonnes connaissances des outils informatiques (Pack Office)
- Vous êtes doté(e) d'un très bon relationnel et d'une bonne capacité d'adaptation
- Vous avez le sens de la discrétion et de la confidentialité
- Vous disposez de bonnes capacités rédactionnelles

◊ Conditions de l'alternance

- Rémunération : % SMIC en fonction de l'âge et 13ème mois
- Durée du contrat : 12 ou 24 mois à partir de Septembre 2021
- Lieu de travail : **Allevard (38)**

Vous êtes motivé(e) et avez envie de rejoindre notre équipe ? N'hésitez pas à postuler !

Nous vous invitons à nous préciser l'école où vous êtes inscrit(e), en nous communiquant le programme et le rythme de l'alternance. Merci d'adresser votre candidature (CV et lettre de motivation) par mail à b.valentini@geg.fr

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