



**Poste en CDD
basé à Châtillon.**

**Convention collective
appliquée : CCN
des entreprises de
prévention et de
sécurité.**

**Statut d'employé
Classification 2 2 120**

SECRETAIRE DE PLANIFICATION TECHNIQUE H/F en CDD

Poste à pourvoir au sein de GTS, une société du groupe Mondial Assistance, spécialisée dans la téléassistance aux personnes âgées.

How can we help?*

*Besoin d'aide ?

Sous le contrôle du Responsable du service de Planification Technique, vous assurez de manière polyvalente :

MISSIONS :

- la planification des interventions des techniciens tout en veillant à la sectorisation de leurs déplacements,
- la saisie et le suivi des fiches d'intervention des techniciens,
- la mise à jour de l'activité technique sous forme de tableaux de bord.

PROFIL :

- niveau BAC ou BAC PRO secrétariat
- expérience d'au moins 1 an sur un poste similaire
- Goût pour le travail en équipe,
- Qualités relationnelles pour contacts téléphoniques avec la clientèle,
- Autonomie, dynamisme, rigueur et réactivité,
- Maîtrise indispensable de l'outil informatique : Word, Excel.

CONDITIONS :

- CDD d'une durée de 1 à 6 mois
- Salaire brut mensuel : 1 425 euros sur 13 mois
- Disponibilité : immédiate

Si vous êtes intéressé(e) par cette offre, nous vous invitons à adresser votre candidature (lettre de motivation et CV) à :

GTS Mondial Assistance - Direction des Ressources Humaines
81, rue Pierre SEMARD 92320 CHATILLON
myriam.mokossire@gts-teleassistance.com

