

## QUI SOMMES-NOUS ?

QUALIGAZ EVONIA est un organisme de contrôle et de formation leader dans le domaine de la performance énergétique des bâtiments d'habitation, dont le siège social est basé en Ile de France.

Nous proposons des offres de services destinées aux professionnels intervenants sur les deux domaines que sont la sécurité des installations fonctionnant au gaz et les travaux éligibles aux CEE.

Organisme de 170 personnes, tourné vers l'avenir, QUALIGAZ EVONIA est un acteur majeur de la transition énergétique contribuant à construire un environnement moins énergivore.

Son siège social est basé en Ile de France, deux autres sites en région lyonnaise et lilloise ainsi qu'une population de plus de 100 itinérants complètent la structure.

## LE POSTE A POURVOIR POUR NOTRE SITE DE WAMBRECHIES, PROCHE DE LILLE

### 1 POSTE SEDENTAIRE DE GESTIONNAIRE(E) DE PLANNIFICATION EN CDI TEMPS PLEIN H/F,

**Nous soutenons l'égalité des chances au sein de notre Association, les postes sont ouverts aux personnes en situation de handicap.**

Rattaché(e) hiérarchiquement à la responsable des services supports clients, et rattaché(e) à au centre de gestion et de la production, sous l'autorité directe d'un responsable superviseur, vous participez à l'organisation des plannings d'intervention de nos Contrôleurs et Techniciens de Contrôle en clientèle au en optimisant la productivité et en valorisant la satisfaction des clients.

Sous la responsabilité de son manager direct qui pilote le Centre de Gestion de la production (CGP) composé d'une équipe de 10 personnes, la mission du gestionnaire consiste principalement à attribuer les rendez-vous clients selon les ressources disponibles et dans le respect des habilitations contrôleurs.

Les missions récurrentes consistent à :

- Attribuer les rendez-vous clients en veillant à l'optimisation des soldes d'heures travaillées des contrôleurs et des kilomètres à parcourir.
- Proposer les ajustements nécessaires des ressources en fonction des prises de commandes sur son secteur géographique (proposition de déplacement, identification des ressources manquantes ou surnuméraires, évolution d'habilitations)
- Gérer les ouvertures de tournées nécessaires aux marchés dont la prise de rendez-vous n'est pas effectuée par d'autres services.
- Assurer des tâches administratives courantes (courrier, échanges téléphoniques, mails ...)
- Consolider une communication régulière avec les contrôleurs afin de garantir la réalisation des planning établis et le maintien de la relation de confiance avec les clients.



## AVANTAGES

Statut Employé, Convention collective SYNTEC, salaire brut annuel 24 K€ avec 13<sup>e</sup> mois, et primes variables suivant accord collectif, PEE, titres repas – mutuelle familiale prise en charge intégralement par l'employeur – prise en charge partielle des frais de transports sous condition d'éligibilité.

## LE PROFIL RECHERCHE

### Formation :

- Bac + 2 min

### Savoir être :

- Vous possédez un esprit de service orienté vers le client externe et interne tout en travaillant au sein d'une organisation d'exploitation structurée en équipe.
- Vous possédez une assurance relationnelle très forte.
- Vous aimez le contact client et le travail en équipe.

### Savoir-faire :

- Vous possédez naturellement une excellente qualité de contact téléphonique.
- Vous possédez une bonne communication tant orale qu'écrite.
- Vous êtes à la fois rigoureux(se), dynamique.
- Vous êtes en capacité à travailler dans un environnement dynamique

### Aptitudes :

- Pack Office Maîtrisé.
- Vous êtes le ou la garant(e) de la bonne utilisation des outils informatiques mis à votre disposition et savez les employer avec efficacité au quotidien dans le cadre de la gestion administrative inhérente à la fonction.
- Une expérience antérieure en tant que gestionnaire ou dans un rôle similaire serait un avantage.
- La connaissance de la rénovation énergétique serait un plus.

## NOTRE OFFRE

Si vous vous reconnaissez dans ces profils, nous vous proposons une fructueuse collaboration et vous invitons à postuler.

- Mise à disposition d'un matériel technique et numérique récent et performant
- Une écoute active, un environnement favorable au partage et à l'évolution
- Une formation adaptée au métier et tout au long de la carrière.

**Adresser votre cv, votre lettre de motivation + prétentions**  
**A l'attention de Madame LEFEVRE – Responsable Ressources Humaines**  
**sur [recrutement@qualigaz.com](mailto:recrutement@qualigaz.com)**  
**Sous la REF : GCGP – 2023**