



RESPONSABLE ADMINISTRATIF

pour nos services après ventes

(Poste basé à Roncq-59)

VOTRE FONCTION :

Rattaché au Directeur Administratif, vous avez en charge la gestion administrative des services après ventes. A ce titre, vos principales responsabilités s'articulent autour des points suivants:

- Diriger l'équipe composée de 7 assistants S.A.V., principaux interlocuteurs administratifs de l'équipe de techniciens itinérants et des clients dans le cadre de l'installation, la réparation et la maintenance des équipements vendus.
- Vous formez, motivez et aidez l'équipe S.A.V. dans l'organisation du travail, les tâches au quotidien, les procédures à améliorer...
- Vous faites remonter les informations pertinentes du terrain aux différents services
- Vous apportez votre expérience afin de contribuer à l'amélioration de nos produits
- Vous entretenez d'excellentes relations avec les clients extérieurs, les coordinateurs techniques itinérants, les techniciens et les commerciaux
- Vous rapportez les activités de vos équipes au Directeur Administratif.

VOTRE PROFIL :

Après des études supérieures (au minimum Bac+2), vous avez acquis de l'expérience dans un environnement multinational • Des connaissances techniques sont un plus • Vous êtes un people manager avéré qui, par son charisme, sait stimuler ses collaborateurs à réaliser d'excellentes prestations • Facilitateur, vous entretenez d'excellents contacts avec les autres divisions et avec notre Groupe et transmettez les informations de manière adéquate à votre équipe • Vous faites preuve d'un grand sens administratif et travaillez de manière très précise • Vous savez instaurer des systèmes visant à améliorer l'efficacité et avez un grand sens de la qualité • Vous pouvez travailler de manière autonome • En plus d'une excellente connaissance PC vous parlez couramment l'anglais étant donné les contacts avec nos usines en Chine, en Pologne, au Royaume-Uni et en Suède.

NOTRE OFFRE :

Vous travaillerez dans une entreprise internationale réputée, leader du marché et active dans un secteur en pleine expansion • Nous vous offrons une formation adéquate et une fonction variée et autonome dans un environnement moderne et agréable, épaulé par une équipe enthousiaste • Il va de soi que vous disposerez de tous les moyens pratiques nécessaires • Nous vous proposons une rémunération motivante.

La société
ARJOHUNTLEIGH
fait partie du groupe
suédois Getinge et
est née de la fusion
de 2 acteurs majeurs
dans le domaine de
l'équipement hospitalier :
Arjo développe, produit
et distribue des systèmes
intégrés pour le transfert,
le transport de personnes,
l'hydrothérapie et
Huntleigh Healthcare
est fabricant de matelas
anti-escarres, de matériel
diagnostique et de lits
médicaux. ArjoHuntleigh
France – dont le siège
social est situé à Roncq
(près de Lille) – compte
plus de 300 personnes
et connaît un fort
développement.

**Nous sommes
actuellement à la
recherche d'un(e) (h/f) :**

NOTRE PROPOSITION VOUS INTERESSE?

Envoyez donc votre lettre de motivation, accompagnée d'un CV et votre numéro de GSM à notre bureau de recrutement via jobs@derveaux-select.be, Derveaux Select, Blekersdijk 35, 9000 Gand – Belgique – tél +32 9 223 50 36 – fax +32 9 225 30 08

Les premiers entretiens auront lieu à Roncq.

... with people in mind

www.ArjoHuntleigh.fr



DERVEAUX SELECT
HUMAN RESOURCES

V.6.185.B