



AVIS®



La société SLAP (AVIS) **recherche un (e) agent de** **location**

Mission principale :

- Accueille et renseigne des clients sur les conditions de location, les formalités, les prix et les possibilités de location de véhicule selon la charte qualité et la politique commerciale de l'enseigne AVIS.
- Effectue les tâches administratives (réservations, planification, traitement du courrier, ...) et comptables (facturation, encaissement, ...) des dossiers clients.

Activités principales :

- Renseigner le client sur les prestations de l'enseigne et les modalités de réservation et lui remettre une documentation
- Enregistrer les réservations et actualiser le planning d'utilisation des véhicules de location
- Accueillir les clients à leur arrivée et effectuer les formalités administratives liées à leur choix de véhicule
- Répondre aux demandes des clients tout au long de la durée de la location
- Proposer au responsable des actions appropriées (geste commercial, ...) lors d'un litige avec le client
- Etablir les factures liées aux frais de location, contrôler les moyens de paiement et effectuer l'encaissement
- Clôturer la caisse et identifier les comptes débiteurs
- Renseigner les supports de suivi d'activité
- Contrôler l'état des véhicules et du matériel de location au départ et lors de la restitution du matériel et consigner les données (relevé kilométrique, anomalies, dommages...)
- Effectue les convoyages et les livraisons entre agences et hors agences
- Suivi du planning et organisations des préparations des véhicules
- Suivi de l'entretien et des réparations des véhicules

Profil souhaité :

- Un diplôme de niveau Bac+2 (BTS, DUT, ...) en commerce ou tourisme.
- Une année expérience professionnelle exigée
- Pratique de l'anglais lu, parlée et écrit exigée
- Bonne capacité à communiquer
- Rigueur
- Assiduité et ponctualité
- Bonne présentation
- Permis B exigé

Type de contrat :

CDD 6 mois

Ce poste est à pourvoir pour Nouméa (avec déplacement temporaire sur Tontouta)

Horaire : 7h00 – 11 h 00 / 13 h 00 – 17 h 00 (valeur indicative)

Ce poste est à pourvoir immédiatement

Une lettre de motivation accompagnée d'un C.V. sont à déposer au service des ressources humaines avant le 15 Mars 2018 (m.ducout@groupedang.nc) ou BP 438 - 98845 NOUMEA CEDEX.