

		<p style="text-align: center;">TALENTS PLUS CONSEILS BENIN</p> <p>Filiale de TALENTS PLUS AFRIQUE Label de G.R.H. en Afrique</p>	<p style="text-align: center;">Solutions RH et SIRH</p> <p style="text-align: center;">TALENTS PLUS CONSEILS BENIN TALENTS PLUS E.T.T. BENIN TALENTS PLUS CONSEILS MALI TALENTS PLUS CONSEILS CÔTE D'IVOIRE TALENTS PLUS E.T.T. TOGO</p>
----------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Le Cabinet TALENTS PLUS ETT ; agence de travail temporaire au Bénin recrute pour une mise à disposition d'un opérateur GSM :

SEPT (07) TELECONSEILLERS (Ref.: ETT-1024I02TC)

LIEU DU POSTE : Cotonou, Bénin

MISSIONS DU POSTE

- Répondre et bien prendre en charge les appels des clients qui sollicitent les plateaux
- Veiller à l'utilisation strictement professionnelle des informations manipulées dans le cadre de l'activité
- Veiller au respect des dispositifs de sécurité en place (politique de sécurité, charte utilisateur, ...)

PRINCIPALES ACTIVITES

- Conduire des entretiens téléphoniques avec les clients conformément aux procédures de traitement en vigueur
- Répondre aux demandes d'assistance par e-chat, forum, réseaux sociaux et apporter la solution adaptée au client, à son besoin et à sa maturité digitale pour assurer sa satisfaction.
- Diagnostiquer, analyser, résoudre les problèmes des clients et/ou recommander avec pertinence les services.
- Emettre et recevoir des appels de clients et ou prospects pour tout type de transaction (information, réclamation, assistance, demande d'activation...)
- Effectuer les vérifications nécessaires au traitement des demandes client à l'aide des outils de traitements à disposition de l'agent
- Diagnostiquer, analyser, résoudre les problèmes des clients et/ou recommander avec pertinence les services
- Placer les offres et/ou services disponibles aux clients
- Transmettre les demandes aux services concernés
- Orienter les clients vers les interlocuteurs adéquats
- Assurer l'enregistrement des actions menées tant dans les dossiers clients que dans les outils de gestion de la relation
- Effectuer des alertes, des remontées d'informations pertinentes et réactives (outils, procédures, situation d'un client, supports dédiés,...)
- Incarner la relation client en étant un ambassadeur de la marque, de ses produits et services, de ses valeurs
- Escalader les cas clients difficiles vers l'encadrement du plateau
- Réaliser tout traitement administratif lié à la gestion du contact
- Recommander avec pertinence les services à valeur ajoutés aux clients - Participer aux réunions d'équipes

- Appliquer rigoureusement les consignes en vigueur (process traitement, la charte SI, Règlement Intérieur)
- Répondre le cas échéant au questionnaire mensuel d'évaluation du management et du pilotage de l'activité
- Mettre en œuvre les actions et décisions issues des briefings quotidiens
- Mettre en œuvre les actions et décisions issues des briefings hebdo
- Répondre dans les délais aux quiz de vérification des connaissances

PROFIL

- Être titulaire d'un Bac+2/3 Informatique, Réseau, télécoms ou tout autre domaine jugé pertinent
- Avoir une expérience dans un service client télécom ou dans un centre d'appels ayant accompagné un service client télécom
- Savoir gérer le stress
- Avoir une bonne maîtrise de la langue française
- Être dynamique et rigoureux
- Avoir le sens d'organisation et une bonne capacité d'analyse

Ce profil est-il le vôtre ?

Envoyez OBLIGATOIREMENT votre dossier par mail, en précisant en objet l'intitulé du poste : 07 TELECONSEILLERS (Ref.: ETT-1024I02TC) à l'adresse : recrutement-ett@talentsplusafrique.com

Un accusé de réception vous sera envoyé dès réception du dossier de candidature, cependant si vous ne recevez pas ledit accusé de réception, merci de bien vouloir renvoyer le mail.

PIECES A FOURNIR :

- Une lettre de motivation adressée à la Directrice Technique de TALENTS PLUS ETT précisant le poste et sa référence (y inscrire votre disponibilité et votre prétention salariale) ;
- Un Curriculum Vitae détaillé ;
- Copie des diplômes obtenus ;
- Les copies des attestations/certificats de travail.

(Tout dossier de candidature ne respectant pas cette exigence sera purement et simplement rejeté).

NB. :

- En soumettant votre candidature, vous nous donnez également votre consentement pour la collecte, le stockage, le traitement de vos données personnelles.
- Vous pouvez à toute étape du processus, exercer votre droit d'opposition.

Dates limite de dépôt : **01 Décembre 2024**

Pour plus d'infos : **00 229** 96 35 77 22/www.talentsplusafrique.com