

OFFRE D'EMPLOI

Fonction : Customer Service & Communication Officer

Résidence Administrative : La Louvière

Le Port Autonome du Centre et de l'Ouest est actuellement à la recherche d'un Customer Service & Communication Officer (h/f/x).

Fonction :

En charge du Customer Service, order to cash. Vous assurez également la communication externe, préparez les campagnes de communication et assurez leur suivi. Vous alimentez les réseaux sociaux (Linkedin, site web) afin de promouvoir l'image et les services du port.

Responsabilités/Tâches

- Se positionner comme étant le point de contact principal du client et orienter les demandes vers les bons départements
- Communiquer proactivement vers le client sur tout événement pouvant l'impacter.
- Monitorer les KPIs
- Organiser et gérer l'enquête de satisfaction client annuelle
- Recueillir les remarques de la clientèle et proposer des solutions pour augmenter leur niveau de satisfaction
- Gérer la communication externe et en interne
- Analyser les retours des actions menées
- Order to cash
- Prospection commerciale – développement du portefeuille clients
- Chargé du reporting et du secrétariat de direction

Profil de compétences

- Vous êtes en possession d'un baccalauréat ou d'un master – orientation économique, gestion, commerciale
- Vous avez déjà une expérience dans le domaine Customer service et prospection commerciale
- Vous avez une bonne maîtrise des réseaux et médias sociaux
- Une expérience en logistique est un plus
- Langues : français – anglais, le néerlandais est un +
- Être en possession du permis B
- Avoir de très bonnes connaissances des outils bureautiques (MS office)

Personnalité

- Disposer d'un esprit d'analyse, être orienté solutions client, avoir une bonne communication écrite et orale
- Faire preuve de réactivité, d'efficacité, de proactivité, de flexibilité et de sens pratique, mais aussi de diplomatie et d'empathie
- Être autonome et rigoureux tout en étant capable de travailler en équipe
- Résistance au stress

Notre offre

Un travail varié et enrichissant dans un domaine en plein expansion au sein d'une petite équipe dynamique.

Type de contrat : à durée indéterminée

Régime de travail : 38 heures/semaine – temps plein de jour

Salaire : Barèmes Région Wallonne – B3

Ancienneté reprise : 6 ans pour l'expérience dans le secteur privé et toutes les années de service dans le secteur public.

Avantages :

- Affiliation au Service Social des Services du Gouvernement Wallon
- Chèques repas 6,7€
- Possibilité de formation
- 27 VA annuels
- PC portable + GSM

Contact

Entité : Port Autonome du Centre et de l'Ouest

Adresse : Rue Mercure 1 – 7110 Houdeng-Goegnies

Nom de la personne de contact : Cathy Sicorello

Téléphone : 064/23.67.00 – 0471/88.34.56

E-mail : c.sicorello@le-paco.be

Comment postuler ?

Envoyez-nous par mail ou par courrier :

- Votre curriculum vitae
- Votre lettre de motivation
- Copie du diplôme.

Date limite pour le dépôt des candidatures : 15/11/2022