

AGS PARIS

Manager d'équipe (H/F)

Le but essentiel qui soutient l'action d'AGS : La pleine satisfaction de nos clients

Le monde du déménagement et des services d'aide à la mobilité évolue en permanence. Il devient de plus en plus mondial dans sa conception et son organisation, et de plus en plus local et appliqué dans chacune des étapes de son exécution.

Acteur incontournable dans la relocation aussi bien des cadres de sociétés que des diplomates, des fonctionnaires ou des membres d'organisations internationales, notre force réside dans notre parfaite connaissance du marché, notre discipline, notre orientation client et dans notre disponibilité. AGS est une société dynamique qui sait offrir à ses collaborateurs de réelles perspectives d'évolution, de mutation et de mobilité. Notre richesse résulte de notre savoir-faire et du professionnalisme de nos collaborateurs.

Aujourd'hui, nous recherchons plus particulièrement à trouver un(e) **Manager d'équipe** au sein de notre site en Ile-de-France, localisé à **Gennevilliers**.

DESCRIPTIF DU POSTE

Rattaché(e) au service Ultra-Marin et sous la supervision du Responsable du service, vous aurez pour missions les suivantes :

- Gérer l'ensemble des services de l'initiation à la facturation, y compris le chiffrage et la coordination des déménagements ;
- Contrôler les cotations, les marges et valider les devis conformément aux procédures ;
- Assurer la compétitivité des devis en fonction des services offerts et des objectifs financiers ;
- Dynamiser le chiffre d'affaires pour surpasser celui de l'année précédente ;
- Analyser mensuellement la marge, le chiffre d'affaires et la charge de travail des coordinateurs ;
- Relancer les coordinateurs pour garantir l'utilisation de l'outil BAP ;
- Suivre et éditer le RAF et/ou les LDV de chargement, le cas échéant ;
- Vérifier et corriger les erreurs assurance ;
- Former les nouveaux coordinateurs et le personnel saisonnier ;
- Mettre en place un "Case Load" pour assurer la continuité du service client ;
- Tenir le responsable de pôle informé des problèmes majeurs et proposer des solutions ;
- Suivre les indicateurs de performance (délais de devis, marges, satisfaction client) en collaboration avec le responsable de pôle ;
- Superviser l'intégration de l'édition des factures et les réservations de transport pour renforcer l'autonomie de l'équipe ;
- Assurer le suivi administratif, technique et financier des dossiers selon les règles internes ;
- Contribuer au maintien des certifications de l'entreprise (ISO 9001, FAIM, etc.) en veillant à la qualité du management.



PROFIL RECHERCHÉ

Vous êtes titulaire d'un BTS ou d'une Licence/Bachelor en Commerce International et disposez d'au moins 3 ans d'expérience professionnelle. Une expérience comprenant la coordination et le suivi administratif et logistique des dossiers, ainsi que la gestion commerciale et du management, sera fortement appréciée.

Vous avez une réelle aisance à vous exprimer tant à l'écrit qu'à l'oral.

Doté(e) d'un excellent leadership, vous faites preuve d'écoute active et de bienveillance envers vos collègues. Vous aimez challenger votre équipe et avez un esprit compétitif tout en accordant une grande importance au bien-être au travail. Vous êtes organisé(e), adaptable, polyvalent(e) et faites preuve d'une parfaite autonomie dans l'organisation de votre travail, en sachant gérer les priorités et mener vos activités de manière efficace.

Vous faites preuve d'une bonne capacité d'initiative et d'un tempérament curieux, vous savez recueillir, tant en interne qu'en externe, toute l'information nécessaire au bon déroulement de vos missions.

Travailler dans un environnement dynamique et international est pour vous une source d'inspiration et de motivation.

L'OFFRE

Contrat en CDI à temps à plein, statut Agent de Maîtrise. Rémunération entre 28 K et 32 K par an.

Vous êtes intéressé(e) ? Envoyez-nous dès aujourd'hui votre candidature avec CV et date de disponibilité à l'adresse mail suivante : recrutement.agsparis@ags-globalsolutions.com. Merci de rappeler les références **TEAMLEADERDOM** de cette offre lors de l'envoi de votre candidature.

Conditions Générales de Recrutement

Quoique nous apprécions toutes les candidatures, nous ne pouvons que contacter les candidats/es présélectionnés/es. Si vous n'avez pas reçu les réactions dans les 4 semaines, merci de considérer que votre candidature n'a pas été retenue.

Le Groupe se réserve le droit de retirer tous les postes annoncés à tout moment à sa discrétion. Le processus de recrutement aura lieu en conformité avec les politiques et procédures du Groupe AS et peut impliquer plusieurs étapes.

En soumettant votre demande d'emploi, vous consentez expressément au traitement, l'administration et l'archivage de vos données personnelles contenues dans votre CV et les autres documents conformément à la législation prévue (qui peut être amendée) pour les fins de l'enregistrement et le recrutement des candidats.

Le Groupe encourage fortement la diversité de nos effectifs et les candidatures de tous les secteurs de la société sont invitées.