

Agence wallonne pour la Sécurité routière

Appel à candidatures

Assistant(e) gestion des « clients » au service Formation

Contexte et mission de l'Assistant(e) gestion des « clients » au service Formation

Le service formation est un levier clé de la stratégie opérationnelle de l'AWSR dans son rôle de sensibilisation et d'éducation à la sécurité routière, car en interaction directe avec les citoyens.

Il crée des outils et dispense des modules de formation destinés à des publics variés tant privés que publics dans l'optique d'accroître leur conscientisation à la sécurité routière et d'influencer leurs comportements sur la route. En accord avec son temps, il utilise des méthodes et outils modernes et variés qui favorisent l'interaction, dans le souci d'une expérience de qualité avec l'AWSR.

Pour soutenir sur le plan administratif, logistique et commercial l'équipe de formateurs et ainsi contribuer à la qualité des relations avec les publics intéressés, l'AWSR est à la recherche d'un(e) assistant(e) polyvalent(e) et enthousiaste.

Enjeux et Responsabilités

Sous la responsabilité du/de la responsable du service, votre quotidien sera :

- La gestion des demandes des clients et partenaires, appels téléphoniques et courriers/emails.
- La présentation téléphonique des produits et services du département.
- L'envoi et le suivi des offres et conventions de collaboration, facturation des prestations.
- Le suivi du planning : prestations, matériel de formation, véhicules, etc.
- La gestion des bases de données, du suivi des actions (Reporting).
- Un support logistique et opérationnel en cas d'organisation d'un événement de formation.
- Le support administratif à l'équipe, rapport de réunion.

Profil attendu

Connaissance et compétences exigées :

- Diplôme de Bachelier en assistant(e) de direction ou commercial voire disposer d'une expérience positive en lien avec la gestion clientèle.
- Expérience concluante de minimum 5 ans dans la fonction ou équivalent.
- Très bonne capacité rédactionnelle, maîtrise de la langue française – des notions d'allemand, de néerlandais ou d'anglais sont un atout.
- Connaissance pratique des outils Windows.
- Orientation client et sens du service de qualité.
- Personnalité proactive et aisance dans le contact commercial.
- Agilité et efficacité opérationnelle.
- Travail en équipe et en autonomie.



- Enthousiasme et esprit d'équipe.
- Organisé(e), structuré(e).
- Sensibilité en matière de sécurité routière.
- Détention du permis B.

Contrat et avantages

Travailler à l'AWSR, c'est s'inscrire dans l'agilité et la dynamique d'une petite structure opérationnelle, c'est contribuer activement à une mission sociétale, soutenue par des fonds publics wallons.

Nous vous offrons :

- Un contrat à durée indéterminée à temps plein.
- Un salaire établi en référence à l'échelle barémique de la Région wallonne.
- Divers avantages extra-légaux.
- Un cadre de travail agréable et dynamique dans une structure à taille humaine.
- Localisation à Jambes (Namur), déplacements ponctuels en Wallonie avec notre véhicule de service.

*

Les candidatures (CV et lettre de motivation) doivent être adressées **au plus tard le 16 janvier 2023** à l'attention de Mme Sylvia SICURELLA à l'adresse mail suivante :

emploi@awsr.be.

