

## FICHE DE POSTE

**Poste :** Assistant Support Technique

**Statut :** Employé

### Missions

- Traitement des dossiers de demandes émanant des utilisateurs
  - Identifier les besoins émanant de la demande
  - Renseigner techniquement l'utilisateur et répondre à ses interrogations attachées à une solution technique donnée
  - A l'aide des outils spécifiques développés à cet effet, dimensionner le générateur et établir le chiffrage du matériel
  - En accord avec le Délégué Régional, transmettre ces documents à l'installateur choisi pour suivre le dossier
  - Assurer le suivi du dossier et les envois complémentaires éventuels
  
- Assistance Technique auprès des utilisateurs (renseignement technique avant-vente, dépannage, pièce détachée)
  - Identifier la demande d'assistance formulée par l'utilisateur et, selon la situation, lui donner une réponse simple ou le renvoyer vers un professionnel ayant la compétence technique pour intervenir

### Affectation

Le poste est basé au siège de la société 380 avenue Salvador Allende, 26800 PORTES-LES-VALENCE