

## FICHE DE POSTE

Cette fiche de poste est susceptible d'évoluer pour s'adapter à l'organisation interne ainsi qu'à la mise à jour régulière des objectifs de l'entreprise et du service.

INTITULE DU POSTE	<b>Agent Relation Client</b> Agences commerciales <b>(CDD Saisonnier du 21 août au 14 septembre 2024)</b>
<b>LOCALISATION</b>	<b>Employeur : KEOLIS COTE BASQUE-ADOUR (380 salariés)</b> Exploitant du réseau de transport public TXIK TXAK Nord Adresse : 10 chemin de la Marouette 64100 BAYONNE
<b>MISSION PRINCIPALE</b>	Rattaché(e) directement au Responsable Pôle Relation Client, le poste a la charge de l'accueil, le conseil et la vente pour le réseau TXIK TXAK
<b>ACTIVITES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Conseil en mobilité à l'échelle du réseau TXIK TXAK (itinéraires, horaires, tarifs, déviations...)</li> <li>Accompagnement sur l'utilisation des solutions digitales (site, application, bornes IV, DAT, Ticket SMS...)</li> <li>Vente des titres de transport (utilisation d'un TPV et gestion de caisse)</li> <li>Encaissement des contraventions</li> <li>Accompagnement des clients dans leurs démarches relatives aux Transports Scolaires (parcours client, titre de transport...)</li> <li>Gestion des objets trouvés (vérification auprès du standard téléphonique et restitution)</li> <li>Mettre en œuvre et promouvoir les écogestes en termes de réduction des déchets et des consommations d'énergie</li> </ul>
<b>PROFIL DU CANDIDAT</b>	<p><b>SAVOIR</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Connaissance de l'organisation générale de l'entreprise et du réseau</li> </ul> <p><b>SAVOIR-FAIRE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Qualités d'accueil et de présentation</li> <li>✓ Goût pour le contact et facilité à s'exprimer/expliquer</li> <li>✓ Expérience dans le domaine de la vente ou du conseil client</li> <li>✓ Aisance dans l'utilisation des outils informatiques</li> <li>✓ Maîtrise d'une langue étrangère</li> <li>✓ Rigueur dans la gestion des stocks et des recettes</li> </ul> <p><b>SAVOIR ETRE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Rigueur, disponibilité, loyauté,</li> <li>✓ Autonomie et esprit d'équipe</li> <li>✓ Capacités relationnelles et d'adaptation</li> <li>✓ Sens des responsabilités</li> </ul>
<b>REMUNERATION</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 1 990 € bruts mensuels (hors primes) pour un coefficient 185</li> <li>○ Mutuelle familiale entreprise</li> <li>○ Chèques déjeuner</li> </ul>

### Candidature

- Lettre de motivation + CV à envoyer par mail et par courrier **avant le 9 août 2024** à 12h00 à :  
**Romain PREVOT**, Resp. Relation Client : [romain.prevot@keolis.com](mailto:romain.prevot@keolis.com)

### Dossier suivi par :

**Edouard BUFFETEAU**, Responsable Juridique Social et Relations Sociales :  
[edouard.buffeteau@keolis.com](mailto:edouard.buffeteau@keolis.com)