



WW est une société de bien-être et le leader de l'amaigrissement dans le monde. Nous inspirons des millions de personnes à adopter des habitudes saines pour la vraie vie. Grâce à notre expérience numérique/digitale et à nos ateliers WW, les membres suivent notre programme durable qui englobe une alimentation saine, une activité physique et un état d'esprit positif. Avec plus de cinq décennies d'expérience dans la construction de communautés et notre expertise profonde en science comportementale, nous visons à offrir le bien-être pour tous. Pour en savoir plus sur l'approche WW en matière de vie saine, vous pouvez visiter notre site ww.com

Nous recherchons un(e) H/F pour notre Service Clients,
Un superviseur conseiller relation client externe
Contrat à durée indéterminée disponible immédiatement

Vous organisez et mettez en œuvre les modalités de traitement des demandes des clients prospects (réclamations, ...) en lien avec les services concernés, selon des objectifs de satisfaction de la clientèle :

- Vous assurez le traitement du courrier clients niveau II : réceptionner, trier, enregistrer et rédiger les réponses aux clients,
- Vous assurez le traitement des emails clients niveau II,
- Vous assurez le traitement des demandes clients/prospects via les réseaux sociaux,
- Vous êtes amené(e) à rédiger des procédures,
- Vous réalisez des écoutes téléphoniques d'appels clients,
- Vous contribuez à la collecte et l'exploitation d'informations et la tenue de tableaux de bord,
- Vous assurez l'accueil téléphonique des clients,
- Vous effectuez le traitement et la saisie de données dans l'outil informatique.

De formation Bac à Bac+2, vous avez impérativement un minimum de 3 à 5 année(s) d'expérience dans un Service client/Centre d'Appels. Vous avez une bonne maîtrise des logiciels Word, Excel et Outlook.

Vous êtes rigoureux(se) et aimez travailler en équipe.

Vous avez d'excellentes qualités rédactionnelles et une orthographe irréprochable.

Vous savez utiliser internet et les réseaux sociaux.

Vous avez un niveau d'anglais courant

Lieu de travail : Guyancourt (78)

Merci d'envoyer par mail ou par courrier votre dossier complet (C.V, lettre de motivation)
à :

Service Ressources Humaines
Weight Watchers
7 Parc Ariane
Boulevard des Chênes
78284 Guyancourt Cedex
candidature@weightwatchers.fr