

Gestionnaire de Certificats d'Economie d'Energie- H/F

CDD/CDI

Paris 17ème

Economie d'Énergie SAS est une entreprise qui, depuis 2011, accompagne l'ensemble des acteurs du secteur de l'énergie à concevoir des stratégies d'économies d'énergie permettant de répondre aux nouvelles attentes de leurs clients, partenaires et collaborateurs. Notre vocation et notre expertise consistent à mettre au point avec nos Clients des solutions et des programmes innovants visant à :

- Valoriser les économies d'énergie et les Certificats d'Economie d'Energie (CEE)
- Renforcer la valeur ajoutée de l'entreprise sur les 3 axes du Développement Durable
- Accroître les initiatives concrètes en matière de Responsabilité Sociale des Entreprises (RSE)

Suite à de nombreuses évolutions en interne, Economie d'Énergie SAS recherche un Gestionnaire de Certificats d'Economie d'Énergie.

Mission :

Après une phase d'intégration et de formation à nos programmes et supports métier, ainsi qu'à nos méthodes de gestion des dossiers des Certificats Economie Energie (B to C et/ou B to B), votre mission de Chargé de Relation Client consiste, au sein d'une entreprise et d'une équipe à taille humaine, à :

- **Réceptionner et contrôler les dossiers de Certificats d'Économie d'Énergie (CEE) transmis par les clients, à partir d'une check list de contrôles, en termes de conformité des informations et d'éligibilité au regard des directives du Ministère du Développement Durable.**
- **Gérer la correspondance avec le client, par internet, par mail ou par courrier, en l'informant du statut d'avancement du dossier ou pour lui demander des compléments d'information.**

Profil :

De formation Bac à Bac + 2 de type gestion / administratif et ou avec une expérience en entreprise d'au moins 1 an dans une fonction administrative, vous avez démontré votre sens de l'organisation et de la rigueur.

Concentré et réfléchi, vous savez gérer des dossiers techniques en toute autonomie et avez développé d'excellentes qualités rédactionnelles. Enthousiaste, réactif, curieux et impliqué, vous savez vous intégrer au sein d'une équipe dynamique et apporter votre contribution à la réussite de l'entreprise.

Vous maîtrisez parfaitement Word, Excel et la navigation sur internet.

Ticket resto et mutuelle d'entreprise

Postes à pourvoir rapidement.

Merci d'envoyer votre CV à recrutement@economiedenergie.fr