

Keolis est un des leaders mondiaux de la mobilité partagée et le partenaire privilégié des Autorités Organisatrices de Mobilité. Ensemble, nous co-construisons des solutions de transport en commun sûres, performantes et durables qui renforcent l'attractivité des territoires.

En 2023, le Groupe a connu une croissance significative avec un chiffre d'affaires de 7 milliards d'euros. Présent dans 13 pays, nos 68 100 collaborateurs œuvrent chaque jour à la proposition d'une alternative crédible à la voiture individuelle et ainsi à l'accélération de la transition écologique.

Notre ambition est d'imaginer et de déployer des mobilités sûres et durables, au service de chaque territoire, pour une meilleure qualité de vie de tous et de chacun.

**La Société Vitréenne de Mobilités** est une nouvelle société dédiée à la Délégation de Service Public de Vitré Communauté. Elle sera à ce titre, l'opérateur du réseau MOVA à partir du 1<sup>er</sup> avril 2025 sur les 46 communes de l'agglomération.

Sous la responsabilité du Responsable marketing, vous aurez principalement en charge la réalisation des tâches administratives et comptables de la structure. Vous gérez l'accueil téléphonique, digital et physique.

### Vos missions:

#### Gestion administrative:

- Réaliser l'accueil téléphonique et l'accueil physique
- Gestion de l'adresse mail de contact
- Instruire les signalements de dysfonctionnements, en relation avec les chefs de produit
- Préparer les réponses aux clients en cas de réclamation (téléphone, mail, courrier)
- Préparation notes d'information clients et de service
- Assurer diverses missions administratives (gestion des fournitures, du courrier, objets perdus, etc.)
- Réaliser la facturation

#### Gestion de la caisse et des recettes

- Gestion de la caisse de la maison des mobilités et de l'agence mobile
- Gestion des recettes transports et vélos
- Analyser les écarts et alerter le chef de produit le cas échéant
- Gérer les remboursements et gestes commerciaux
- Réaliser le reporting des recettes commerciales et scolaires
- Réaliser les remises en banque
- Suivre le recouvrement des PV émis par les contrôleurs

#### Relation clients

- Travailler en binôme commercial avec l'agent commercial
- Transmettre aux clients et partenaires les documentations adéquates
- Assurer l'assistance de 1er niveau des Terminaux Point de Vente de l'agence
- Assurer les réservations des lignes interurbaines sur réservation et du transport à domicile

- Être le relais de l'information perturbée auprès du public, envoi de SMS, info trafic, réseaux sociaux
- Recueillir et traiter les réclamations clients

### **Rapport d'activité**

- Produire des statistiques
- Réaliser le reporting Qualité
- Mettre à jour les bases de données
- Transmettre le retour d'information aux différents interlocuteurs concernés

### **Profil**

Vous êtes diplômé(e) d'une formation supérieure de type BUT GEA et vous disposez d'une expérience similaire significative. Vous avez une bonne maîtrise de l'outil informatique et vous disposez de capacités rédactionnelles.

Vous êtes titulaire du permis B

### **Savoir- être:**

- Sens du relationnel et du travail en équipe
- Sens de l'organisation
- Rigueur
- Aptitude à la communication
- Goût pour la polyvalence

### **Conditions d'emploi**

- Poste basé à Vitré
- CDD temps complet
- Durée : 5 mois
- Prise de poste le 01/06/2025
- Statut :Employé

**Contact recrutement : [keolisarmor-rh@keolis.com](mailto:keolisarmor-rh@keolis.com)**