

# Assistant technique de la Cellule Travaux

Initier et tracer toutes les prestations travaux facturables

## #mesmissions



Facturer les travaux réalisés aux particuliers et à la MEL.



Saisir, émettre et envoyer des devis et documents administratifs aux clients.



Alimenter le logiciel TRAVO : saisie des nouveaux clients, ajouts des nombreuses pièces au dossier, suivi et clôture.



Concrétiser et finaliser la demande du client (branchements, demandes de travaux...)

## #monconseil

Planifier son travail et suivre les procédures tout en restant curieux et ouvert. Toujours commencer la journée du bon pied !



## #mesqualités

### ATTENTIF & MINUTIEUX

pour centraliser les informations des dossiers et réaliser leur suivi via les différents logiciels

### À L'ÉCOUTE

pour comprendre le besoin et la demande

### RÉACTIF & DISPONIBLE

pour répondre à l'urgence tout en gérant le quotidien

## #J'aime

La diversité des tâches à effectuer  
L'autonomie qu'on me donne c'est à dire la liberté de gérer ma charge de travail  
L'aspect administratif : saisie, classement & gestion de dossiers.  
Le fait que mon métier soit en connexion avec de nombreux services et métiers différents.  
Le fait d'apprendre constamment de nouvelles choses sur les métiers de l'eau

## #dans10ans

Simplifié grâce au regroupement potentiel des différents logiciels en un seul qui permettrait des gains de temps. Peut être pourra-t-on suivre en temps réel l'activité : les dossiers suivis en fonction de leur typologie, les en-cours, les clôturés etc.

## #enchiffres

**Une multitude**

DE VECTEURS DE DEMANDE

**2 500**

DOSSIERS OUVERTS SUR LE LOGICIEL TRAVO

**3 millions €**

DE CHIFFRE D'AFFAIRES SUIVI

**17 minutes**

POUR CRÉER UN NOUVEAU DOSSIER SUR TRAVO