Job Description Area Service & Operations

Ayvens, Società del Gruppo Société Générale, è il nuovo brand globale della mobilità sostenibile, nato dall'unione di ALD Automotive e LeasePlan. L'azienda, leader nel settore del noleggio a lungo termine, offre servizi di noleggio e soluzioni di mobilità integrata a clienti di ogni dimensione, dalle grandi alle piccole e medie aziende, dai professionisti ai privati alla PA, verso una mobilità a zero emissioni attraverso innovazione e servizi tecnologici d'avanguardia.
In Ayvens le Persone fanno la differenza, in un viaggio in cui siamo guidate/i da 4 principi fondamentali che caratterizzano la nostra Cultura: Collaboration, Commitment, Curiosity, Authenticity. Siamo alla ricerca di nuove risorse desiderose di inserirsi in un contesto multinazionale, strutturato, dinamico e inclusivo. Se sei appassionato/a del settore Automotive e desideri intraprendere un'esperienza di Stage dall'alto valore formativo, Ayvens sta cercando proprio te!

Scopo della posizione:

La risorsa supporterà il Tutor di riferimento e il relativo team nella raccolta e gestione di informazioni afferenti alle funzioni della direzione Service & Operations (Servizio Clienti, After Sales, Logistica, ecc.) e avrà la possibilità di approfondire ed imparare mansioni e processi relativi al mondo automotive e del noleggio.
La risorsa supporterà il team anche nell'assicurare le attività di authority ed il controllo tecnico e formale degli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria per i veicoli il cui servizio è incluso nel contratto, nonché delle riparazioni effettuate dai fornitori.

Principali Responsabilità:

- Supporto nell'analizzare il livello del servizio offerto attraverso la definizione e il monitoraggio di KPIs e la produzione di reportistica in collaborazione con le funzioni di Data Management
- Supporto nelle attività di cost control, definendo le metodologie più opportune per rispondere alle richieste di analisi delle funzioni della direzione
- Supporto nello svolgimento di analisi/studi sui processi e sulle attività della direzione, con l'obiettivo di proporre azioni per il miglioramento della performance e/o la riduzione dei costi, valutandone gli impatti ed i benefici
- Supporto in riferimento all'esercizio di budget, attraverso la gestione degli indicatori operativi necessari all'elaborazione del piano, in collaborazione con le funzioni Budget e Controlling
- Supporto nell'elaborazione di una nota strategica annuale che definisca gli obiettivi di business di medio-lungo periodo, indentificando i possibili scenari di attuazione.
- Supportare il team nella gestione delle autorizzazioni dei preventivi (di meccanica e gomme / carrozzeria e cristalli, a seconda del team di riferimento);
- Supportare il team nel garantire che l'esecuzione delle attività di authority siano tali da favorire il mantenimento di un livello di servizio ottimale nei confronti del cliente e della durata del fermo tecnico;
- Collaborare con i reparti coinvolti alla fornitura di servizi supplementari al fermo auto in caso di richiesta di informazioni;
- Contribuire a verificare che gli SLA contrattuali vengano rispettati;

Competenze/conoscenze soft e tecnico-specialistiche:

- Diploma o Laurea in discipline tecniche, economiche e/o scientifiche
- Capacità analitiche e di sintesi
- Capacità di organizzazione e pianificazione dei task

- Capacità relazionale con diversi interlocutori interni ed esterni all'azienda
- Passione per il settore automotive
- Buona conoscenza della lingua inglese scritta e parlata