



RÉFÉRENCE DE L'OFFRE COM-33240

INTITULÉ DU POSTE ASSISTANT COMMERCIAL (H/F)

LIEU DE TRAVAIL LACROIX-SAINT-OUEN

DESCRIPTIF

La Plateforme Proch'Emploi de Compiègne recherche pour son partenaire, une PME Leader sur son marché présente depuis plus de 40 ans sur le Compiégnois, un assistant commercial H/F.

Sous la Responsabilité de la Direction, rattaché au technico-commercial et en utilisant des outils modernes, vos missions seront :

La prospection téléphonique :

par recherche de fichiers, d'informations via Internet, documentation, etc., planifier les rdv du commercial et mettre à jour le fichier client

Le Conseil et la prise de commande à distance

Saisir les devis, prise de commande, enregistrement, édifier les factures proforma, vérifier la conformité, identifier les clients à relancer, effectuer la relance téléphonique, reporting

Le développement de la relation commerciale

Identifier les clients à relancer, effectuer la relance téléphonique, entretenir la relation avec les clients, reporting

L'organisation

Organiser les salons et la communication autour des événements et des objets publicitaires.

Assurer une veille concurrentielle

Nous recherchons avant tout un(e) candidat(e) :

1/ capable d'optimiser l'organisation de son travail en alternant des activités téléphoniques et les activités associés dans le respect des priorités de l'entreprise. Source de proposition.

2/ avec un excellent sens de la relation et du service client (capacités d'écoute et de dialogue)

3/ qui maîtrise parfaitement les outils informatiques : CRM, traitement de texte, tableurs, Internet, messagerie électronique

4/ qui aime travailler seul(e) ou en équipe, capable d'autonomie et de prise d'initiative

Rejoindre une équipe commerciale jeune et dynamique installée dans des locaux agréables vous fait envie ? Vous êtes très motivé(e), vif/vive d'esprit, rigoureux(euse) et organisé(e), alors faites-nous parvenir votre CV !

PROFIL REQUIS

BTS COMMERCE avec expérience 2-5 ans

Nous recherchons une personne très à l'aise à l'oral, au téléphone, qui possède des qualités rédactionnelles et une bonne maîtrise de l'orthographe.

Une première expérience par exemple en plateforme téléphonique sera la bienvenue. La personne recrutée sera accompagnée dans son intégration par l'équipe.

Nous recherchons une personne souriante, qui pourra s'intégrer avec facilité dans une équipe stable. La maîtrise de l'Anglais sera un plus

Permis B - Voiture

Compétences clés : Maîtrise des outils informatiques, maîtrise des techniques commerciales, maîtrise du français et de la grammaire.

CONTRAT PROPOSÉ

CDI

- Temps plein (39 heures par semaine) Semaine de travail du lundi au vendredi : 8h -12h /13h30-17h30
- Démarrage immédiat
- Salaire : Fixe 1600 euros brut mensuel + variable très motivant
- PEI/PERCO
- Mutuelle d'entreprise
- Parking d'entreprise pour se garer facilement
- Espace cuisine dans l'entreprise pour se restaurer sur place

POUR POSTULER

Envoyer votre CV et votre lettre de motivation à :

Plateforme COMPIEGNE
compiegne@prochemploi.fr