



<https://latribunelibre.com/emploi/assistant-commercial-en-bureau-detudes-f-h>

Assistant commercial en bureau d'études F/H

Description

Nous recherchons pour notre client, un bureau d'études à Paris, un(e) Assistant(e) commercial(e). Vous assisterez au quotidien les ingénieurs spécialistes et les chefs de projets ainsi que pour assister le développement commercial.

Vous serez rattaché(e) au pôle d'Ingénierie de l'Exploitation/Maintenance, Déconstruction, Dépollution, Démantèlement .Assister le directeur de pôle pour :

- Réserver les salles de réunion,
- Accueillir les visiteurs,
- Réserver les billets de train ou d'avion,
- Gérer l'outil Visual Planning,
- Assurer un soutien commercial (gestion administrative des offres).

Le soutien commercial consiste en :- Préparation des documents administratifs pour les candidatures et offres,

- Mise à jour des CV et des références, en coordination avec l'Assistante de la direction commerciale Activité Centrale,
- Gestion des plateformes d'offres/candidatures et de veille commerciale,
- Support à la direction commerciale en cas de besoin.

Vous serez également l'assistant(e) de référence sur certains projets. Vos principales missions seront les suivantes:- Réaliser divers travaux de bureautique

- Saisie et mise en forme de documents informatiques (courriers, tableaux, comptes rendus, rapports,...),
- Compilation de divers documents sur Adobe pour diffusion,
- Tri, classement, archivage, numérisation, suivi des plannings et agendas.
- Exécuter et suivre les procédures internes

Qualifications

Nous recherchons un profil organisé, rigoureux et autonome, ayant une expérience d'au moins 1 an.

Si vous êtes dynamique et proactif, vous saurez également prioriser vos tâches et travailler en toute confidentialité.

Vous appréciez la polyvalence des missions qui vous seront confiées.

Votre capacité à vous adapter à votre environnement sera un atout majeur.

Vous avez une excellente maîtrise des outils bureautiques (Word, Excel, Adobe) et vous faites preuve d'aisance relationnelle.

Organisme employeur

Profila

Type de poste

Temps plein

Secteur

ACTIVITÉS DES AGENCES DE TRAVAIL TEMPORAIRE

Lieu du poste

75104, PARIS 04, PARIS, France

Salaire de base

30000 € - Salaire de base

40000 €

Date de publication

12 septembre 2024 à 19:02

Valide jusqu'au

12.10.2024