



<https://latribunelibre.com/emploi/assistant-commercial-f-h-113>

Assistant commercial F/H

Description

SKILLS, cabinet de recrutement basé à Lyon, accompagne aujourd'hui l'un de ses clients industriels dans le recrutement d'un(e) Assistant(e) commercial(e) H/F en CDI, au sein de la division Assistanat et Office.

Reconnue pour son expertise métier et son approche sur mesure, SKILLS intervient sur des recrutements en CDI, CDD et intérim, en privilégiant la proximité, la transparence et la compréhension des enjeux humains et opérationnels de ses partenaires.

Le poste est basé au siège social du Groupe, à Chaponost, dans l'agglomération lyonnaise. Vous travaillez en étroite collaboration avec la Responsable Commerce ainsi qu'avec les équipes commerciales terrain, dans un environnement industriel structuré et en constante évolution. Votre rôle est central dans la gestion et l'optimisation des processus commerciaux, notamment auprès d'une clientèle partiellement internationale.

Vos principales contributions s'articulent autour des activités suivantes :

- Pilotage de la relation clients de bout en bout, incluant des interlocuteur(trice)s internationaux
- Participation active à l'analyse et au développement de nouveaux projets et produits, de l'expression du besoin client jusqu'à la proposition commerciale et à la phase d'industrialisation
- Construction des grilles tarifaires et actualisation des conditions commerciales
- Contribution aux revues de contrats et au suivi des engagements
- Administration et suivi des commandes clients
- Gestion des réclamations et litiges commerciaux
- Coordination et participation aux événements commerciaux
- Production et diffusion des reportings commerciaux à destination des client(e)s, des équipes internes et de la direction
- Mise à jour et amélioration continue des processus Commerce et de leurs indicateurs

Le poste est proposé en CDI, contrat 39h/semaine, avec une rémunération annuelle brute comprise entre 24 000 € et 30 000 €, selon votre expérience.

Qualifications

Notre client recherche un(e) Assistant(e) commercial(e) H/F disposant d'une solide expérience et d'un fort sens du service, capable d'évoluer avec aisance dans un environnement industriel exigeant et collaboratif.

Vous êtes issu(e) d'une formation Bac +2 / Bac +3 en commerce ou en assistanat de manager et justifiez d'au moins 5 années d'expérience dans la relation client, idéalement acquise au sein du secteur industriel. Vous êtes reconnu(e) pour votre

Organisme employeur
SKILLSRH

Type de poste
Temps plein

Secteur
ACTIVITÉS DES SIÈGES
SOCIAUX

Lieu du poste
69043, CHAPONOST,
CHAPONOST, France

Date de publication
13 janvier 2026 à 14:04

Valide jusqu'au
12.02.2026

capacité à comprendre des environnements techniques et à interagir avec des interlocuteur(trice)s varié(e)s.

Les atouts attendus pour réussir sur ce poste sont les suivants :

- Excellente qualité relationnelle et capacité à instaurer des échanges constructifs avec les client(e)s et les équipes internes
- Organisation, rigueur et aptitude à concilier flexibilité et exigence
- Autonomie, dynamisme et posture proactive pour proposer des améliorations
- Sens aigu des responsabilités et respect des échéances
- Capacité à gérer les priorités
- Maîtrise courante de l'ANGLAIS, à l'oral comme à l'écrit, indispensable dans un contexte international
- Parfaite aisance avec les outils bureautiques du Pack Office et les environnements informatiques
- La connaissance de SAP constitue un avantage complémentaire

Vous souhaitez vous engager durablement dans une fonction clé, au cœur de la performance commerciale, et contribuer activement au développement de l'entreprise. SKILLS s'engage à vous accompagner avec professionnalisme et confidentialité tout au long du processus de recrutement.