



<https://latribunelibre.com/emploi/assistant-commercial-f-h-19>

ASSISTANT COMMERCIAL F/H

Description

Nous recherchons pour le compte de notre client un assistant commercial.

Conditions: salaire entre 25 et 30k€ selon niveau d'expérience

Temps plein sur 39h

Prime de participation

Missions principales :

Vous êtes en charge d'un portefeuille clients / Marchés publics pour des équipements cuisines professionnelles :

‐ Organisation et gestion des pré-visites

‐ Gestion de la commande à la facturation (réception de la commande, commande fournisseur, suivi des stocks, expédition, installations, clôture dossier),

‐ Suivi des carnets de commandes, gestion des litiges,

‐ Organisation et planification des installations chez ses clients,

‐ Suivi commercial des clients,

‐ Respect des accords cadre, des mercuriales en cours,

Vous travaillez en binôme avec une assistante commerciale et nos commerciaux :

Secteur Cuisine et buanderie professionnelle

‐ Support aux demandes des commerciaux,

‐ Garante du lien entre le client et le commercial,

Vous travaillez sur le suivi des marchés que nous avons avec l'UGAP

‐ Gestion des demandes sur Sinoé

‐ Mise à jour de tableau de reporting

‐ Suivi du carnet de commandes

‐ Gestion des litiges

Qualifications

Une première expérience est un plus.

Compétences techniques / Savoir-Faire :

‐ Aisance informatique, pack office

‐ Connaissance de l'Administration des Ventes (réglementation, procédures, avis de souffrance, litige transport...)

‐ Aisance dans la pratique commerciale (devis, relance, accords commerciaux, travail avec des commerciaux)

Compétences personnelles / Savoir-Être :

‐ Curiosité, envie d'aller chercher l'information pour augmenter sa connaissance et son efficacité.

‐ Logique, structuré, très bonne organisation du travail,

‐ Recherche d'efficience.

‐ Capacité d'écoute,

‐ Aisance relationnelle et convivialité.

Il faut avoir le sens de l'urgence, la capacité d'analyser des données, des faits, pour prendre une décision.

Il faut être très rigoureux et avoir l'envie d'aller au bout des choses. Il faut être

Organisme employeur

Expectra

Type de poste

Temps plein

Secteur

ACTIVITÉS DES AGENCES DE TRAVAIL TEMPORAIRE

Lieu du poste

77108, CHELLES, CHELLES, France

Date de publication

2 octobre 2024 à 09:02

Valide jusqu'au

01.11.2024

organisé dans son travail, des tâches et des projets.