



<https://latribunelibre.com/emploi/assistante-de-gestion-commerciale-f-h-2>

Assistant(e) de gestion commercial(e) F/H

Description

Gitec recrute un assistant(e) de gestion commercial(e) pour intégrer l'un de ses clients basé à Neuilly-sur-Seine en CDI.

Vos missions principales seront les suivantes :

- Saisie de documentation technique
- Saisie, relances et suivi des échantillons
- Saisie et suivi des projets
- Saisie, relances et suivi des demandes techniques dans l'outil Salesforce
- Exports mensuels des ventes, analyses des écarts et calculs de RFA
- Suivi des campagnes Marketing dans l'outil Salesforce (Extraction des listes clients cibles, suivi des mailings et relances)
- Exports Salesforce des KPI

Qualifications

De formation Bac +2, vous justifiez d'une première expérience sur un poste similaire. Idéalement, vous maîtrisez SAP et Salesforce Vous vous reconnaissez ? Rejoignez nous ! Nous sommes signataire de la « Charte de la Diversité ». Nous valorisons l'accessibilité de nos offres à tous profils et véhiculons avec force les valeurs d'égalité, d'équité et de diversité dans nos procédures de recrutement. Toutes nos offres sont ouvertes aux personnes en situation de handicap.

Organisme employeur
GITEC HUMAN RESOURCES

Type de poste
Temps plein

Secteur
ACTIVITÉS DES AGENCES DE TRAVAIL TEMPORAIRE

Lieu du poste
92051, NEUILLY SUR SEINE,
NEUILLY SUR SEINE, France

Salaire de base
34000 € - **Salaire de base**
36000 €

Date de publication
26 septembre 2025 à 17:04

Valide jusqu'au
23.10.2025