

Assistant commercial H/F

Principales missions :

Rattaché(e) à la direction administration des ventes, vous aurez la charge d'accompagner des ingénieurs commerciaux dans leurs missions quotidiennes.

Votre quotidien s'articulera principalement autour des missions suivantes :

- Contact téléphonique quotidien avec les clients et prospects
- Travail en relation étroite avec les commerciaux qui vous sont affectés
- Saisie des devis et commandes
- Suivi des commandes
- Suivi des reliquats
- Suivi des retards de paiement
- Gestion des litiges
- Gestion administrative des appels d'offres publics

Profil recherché :

Niveau Bac+2 type BTS type NRC vous disposez à minima d'une première expérience réussie dans la vente BtoB (idéalement dans la distribution informatique). Les candidats plus expérimentés pourront postuler quels que soient leurs niveaux d'étude.

Les qualités qui assureront votre réussite au poste sont les suivantes:

- Aisance au téléphone
- Force de proposition
- Forte sensibilité à la satisfaction client
- Autonomie
- Rigueur
- Maîtrise du pack office
- La maîtrise de Sage X3 serait un plus

Calestor

14/38 rue Alexandre
92230 Gennevilliers
01 40 80 88 50

calestor

Localisation : Gennevilliers (92)

Type de contrat : CDI

Salaire : fixe selon profil et expérience + primes

Vous souhaitez rejoindre une entreprise humaine et dynamique au sein d'une industrie en perpétuelle évolution ? N'hésitez plus à relever le défi et envoyez-nous votre candidature !

Calestor

SAS au capital de 230 000€
TVA FR17393858543
RCS Nanterre 393 858 543