



Assistant administration des ventes H/F

Villeneuve La Garenne, Île-de-france

Entreprise familiale, moyenne d'âge 30 ans, atelier d'impression NUMERIQUE grand format. Nous travaillons en tant que fabricants avec 90% d'agences de com qui sont nos revendeurs.

Notre travail :

Impression et montage de structures de com. Produits retrouvés dans les salons. Beach flag, kakémonos, toute sorte de PLV.

Posterexpo a su asseoir sa légitimité sur le marché et a une base de clients très fidèle. Nos clients sont exigeants et notre équipe est à la hauteur, investie et ultra impliquée !

Pour renforcer notre équipe, nous recherchons un(e) :

Assistant administration des ventes H/F

Votre mission :

Vous serez en charge de prendre les commandes, répondre au téléphone, accompagner le client et le guider au téléphone de la façon la plus agréable.

Vous suivrez le bon déroulé de la commande, travaillerez en équipe et resterez à l'écoute.

Toute la production qui suit part du dossier constitué par vos soins. Il doit être précis.

Vous serez aidé(e) le temps nécessaire à votre formation puis vous travaillerez en toute autonomie par la suite.

Votre Profil :

Diplomatie et patience sont les maîtres mots. Nous recherchons une personne motivée, ponctuelle, carrée, rigoureuse et concentrée.

Vous devez savoir travailler en autonomie complète mais aussi communiquer, savoir travailler en équipe, être particulièrement agréable avec l'équipe et les clients.

Vous devrez vous adapter à des process déjà en place mais nous restons à l'écoute pour des nouvelles initiatives.

Vous comprenez les enjeux d'une petite entreprise

Conditions d'emploi :

Poste basé à Villeneuve la Garenne

Rémunération : 1.900 euros net / mois (35h)

Référence

18020614069

Date de publication

06/02/18

Entreprise

Poster Expo

Région

Île-de-france

Ville

Villeneuve La Garenne

Secteur

Services Commerciaux

Type de contrat

- Temps plein
- CDI