



## Assistant administratif H/F - Saint-Jean-de-Braye

Saint-jean-de-braye, Centre-val-de-loire

*ATTILA est le 1er réseau de franchise national spécialisé dans la réparation et l'entretien de tous les types de toits. Les agences du réseau, à taille humaine, sont composées d'experts techniques et commerciaux formés en continue dans nos centres de formation.*

*Élue en 2020 meilleure enseigne qualité de service par le magazine "Capital" pour la 4ème année consécutive. Classée 80ème sur 2400 franchises par "Franchise Direct" - Top 100 des meilleures franchises 2020.*

*Vous avez envie de donner un nouvel élan à votre carrière dans une enseigne qui a mis l'humain au coeur de ses valeurs ? Mettez votre expertise au profit d'une entreprise qui vous donnera l'opportunité d'évoluer et pourquoi pas demain de devenir franchisé !*

*Nous recherchons un(e) :*

### Assistant administratif H/F - Saint-Jean-de-Braye

#### **Votre mission :**

Dans le cadre de l'ouverture d'une nouvelle agence basée à Saint-Jean-de-Braye (45), vous contribuerez au développement de l'agence en occupant un poste avec des domaines de compétences évolutifs.

En tant qu'assistant(e) commercial(e), vos missions sont les suivantes :

- Gestion administrative et saisie comptable.
- Assurer l'ensemble de la relation commerciale (accueil, correspondances, suivi devis, relances, planning production, facturation).
- Utiliser le logiciel CRM ATTILA dans tout le processus de la gestion de la relation client et des équipes de l'agence.
- Être le garant de l'image de marque du réseau en tant que Défenseur du Capital-toit des clients.
- Aller à la conquête de nouveaux clients sur le secteur de la zone (téléprospection).

#### **Votre Profil :**

Vous justifiez d'au moins un an d'expérience en tant qu'assistant(e) commercial(e) et vous souhaitez intégrer une entreprise à taille humaine qui offre de belles perspectives d'évolutions. Véritable bras droit du responsable d'agence/franchisé, vous êtes dynamique et vous savez être force de proposition. Vous avez le goût du challenge et vous souhaitez vous lancer dans une nouvelle aventure qui vous permettra de développer vos compétences.

Pour occuper ce poste, les qualités requises sont :

- Qualité du contact, du relationnel et de la communication,
- Capacité d'adaptation et de réactivité,
- Sens de l'organisation et gestion des priorités,
- Polyvalence, autonomie et discrétion
- Prise d'initiatives
- Force de proposition d'amélioration des méthodes et des processus de travail,
- Excellente présentation
- Maîtrise des outils bureautique et informatique.

N'hésitez pas à visiter notre site Web pour en découvrir davantage sur le réseau ATTILA

#### **Référence**

22050318070

#### **Date de publication**

03/05/22

#### **Entreprise**

Attila Gestion

#### **Région**

Centre-val-de-loire

#### **Ville**

Saint-jean-de-braye

#### **Secteur**

Administration Et Juridique

#### **Type de contrat**

- Temps plein
- CDI

**Conditions d'emploi :**

Contrat : CDI

Salaire : salaire selon profil

Avantages : Chèques restaurant, intéressement, mutuelle prise à 100%

Lieu : Saint-Jean-de-Braye (45)