Assistant(e) commercial(e) H/F - Darnétal

Darnétal, Normandie

Référence
22110714340

Date de publication
07/11/22

Entreprise
Attila Gestion

Région
Normandie

Ville
Darnétal

Secteur
Bâtiment

Type de contrat
- Temps plein
- CDI

ATTILA, spécialisée dans la réparation et l'entretien de tous les types de toits...développe sa jeune agence sur Rouen Est...

Faites partie de l'aventure !

Élue en 2020 meilleure enseigne qualité de service par le magazine "Capital" pour la 4ème année consécutive, les agences du réseau sont composées d'experts techniques et commerciaux formés en continu dans nos centres de formation. Envie de donner un nouvel élan à votre carrière dans une enseigne qui a mis l'humain au coeur de ses valeurs

Nous recherchons un(e) :

Assistant(e) commercial(e) H/F - Darnétal

Votre mission :

En véritable bras droit du directeur de l'agence, vos missions seront :

Sur la partie téléprospection :

Au démarrage, la téléprospection occupe une place privilégiée et indispensable. L'assistant(e) commercial(e) lui consacre environ 70 % du temps au début de l'activité, puis à un rythme décroissant au fur et à mesure du développement de l'agence.

- Gérer l'accueil téléphonique voire physique
- Identifier les cibles prioritaires à partir de fichiers qualifiés
- Assurer la prospection téléphonique (appels sortants) et participer ainsi au développement de l'agence en prenant des rendez-vous auprès d'interlocuteurs qualifiés d'entreprise
- Enrichir la base prospect
- Utiliser le logiciel ATTILA dans tout le processus de la gestion de la relation clients (accueil, correspondances, suivis et relances devis)
- Réaliser les enquêtes de satisfaction client

Sur la partie gestion d'entreprise :
- Administrer les ventes : création des dossiers travaux pour les techniciens, planification des travaux, création et transmission aux clients des rapports et comptes rendus, facturation....
- Gérer les relations avec les fournisseurs, tant en ce qui concerne les commandes que la réception des biens et des équipements
- Gérer les Ressources Humaines : gestion des formations et déplacements, gestion des notes de frais, contrôle des relevés d'heures pour transmission au comptable pour les feuilles de paie, organisation du recours à l'intérim si besoin...

Votre Profil :

Vous aimez communiquer, conseiller, convaincre ! Vous avez le goût du challenge et des capacités organisationnelles qui vous permettront de travailler en autonomie et de façon rigoureuse.

Rejoignez une entreprise performante qui offre réellement à ses collaborateurs une formation de qualité et un climat de travail motivant.

Conditions d'emploi :

Contrat : CDI
Lieu : Darnétal (76)