



ASSISTANT(E) ADMINISTRATIF(IVE) ET COMMERCIAL(E) EN ALTERNANCE H/F

Castanet-tolosan, Occitanie

A2b est une entreprise de menuiserie située à Castanet-Tolosan. Nous sommes spécialisés dans la pose en rénovation auprès d'une clientèle de particuliers.

L'esprit A2b, c'est notre culture d'entreprise qui représente les valeurs, les pratiques et les méthodes de travail communes à l'ensemble des membres de l'équipe. Notre succès est le résultat des efforts communs déployés par les collaborateurs et les collaboratrices.

Chez A2b, nous défendons avant tout :

- Le respect, gage de confiance et de pérennité dans nos activités et nos échanges (respect des autres, confiance mutuelle, sincérité, franchise...)*
- La responsabilité, qu'elle prenne la forme de la solidarité ou du professionnalisme (travail en équipe, engagement pour la qualité et la satisfaction du client...)*
- L'exemplarité, qui assure la crédibilité interne et externe de nos actions (loyauté, honnêteté, rigueur...)*

Dans le cadre de son développement A2b recrute un(e) :

ASSISTANT(E) ADMINISTRATIF(IVE) ET COMMERCIAL(E) EN ALTERNANCE H/F

Votre mission :

ASSISTANAT DU SERVICE COMMERCIAL

Réception des appels téléphoniques et renseignement clients (délai, date pose...)
Prise RV commerciaux
Préparation et enregistrement des dossiers clients
Suivi des dossiers de commandes clients
Suivi des délais et des dates de pose

ASSISTANAT DU SERVICE TECHNIQUE

Prises RV clients métrés / poses
Préparation des dossiers administratifs de pose (feuilles de route)
Relances ARC fournisseurs
Scan et classement des bons de livraison fournisseurs et MAJ des dossiers
Vérification, scan et classement des PV de réception/suivi chantier/attestation TVA / règlement
Saisie des temps de pose
Scan et classement des factures fournisseurs

COMPTABILITE

Préparation des pièces comptables (clients, fournisseurs)
Facturation
Recouvrement

Votre Profil :

Sens du relationnel, de l'organisation et de la communication, autonomie, rigueur, fiabilité, ténacité, adaptabilité, confidentialité, goût du contact

Bonnes connaissances de l'outil informatique et des logiciels bureautiques

Conditions d'emploi :

Contrat de professionnalisation
Cette embauche en alternance est susceptible de se transformer en CDI au terme de la

Référence

22120610003

Date de publication

06/12/22

Entreprise

A2b

Région

Occitanie

Ville

Castanet-tolosan

Secteur

Services Commerciaux

Type de contrat

- Temps plein
- Alternance

formation.

Poste situé à Castanet-Tolosan