Assistant commercial Bilingue Anglais (H/F) - Troyes

Troyes, Grand-est

Référence
22120912290

Date de publication
09/12/22

Entreprise
Harry Hope

Région
Grand-est

Ville
Troyes

Secteur
Services Commerciaux

Type de contrat
- Temps plein
- CDI

Harry Hope, cabinet de recrutement accompagne candidats et entreprises dans leurs recherches des meilleures opportunités en France et à l'international. Afin de mieux répondre à vos enjeux, tous nos consultants sont spécialisés par secteur d'activité et zone géographique.

Notre client, industriel, recherche basé à Troyes en CDI dès que possible un(e) :

Assistant commercial Bilingue Anglais (H/F) - Troyes

Votre mission :

Rattaché à la direction commerciale, vous devrez :
- Participer à diverses tâches administratives du service telles que la Saisie des Commandes, la Saisie des tarifs, classement de dossiers ....
- Réceptionner les appels téléphoniques du standard et renseigner les clients ou fournisseurs ou autres.
- Participer aux opérations de relances des règlements clients.
- Participer à la gestion avec l'équipe commerciale sédentaire et les commerciaux des dossiers client matériels et immatériels.
- Gérer avec l'assistante de Direction Commerciale les divers travaux administratifs du service commercial.
- Participer à la définition de la politique commerciale de l'entreprise
- Assurer le service après-vente, si nécessaire (assistance technique)

Votre Profil :

Vous êtes titulaire d'un diplôme type BTS assistant de direction, vous justifiez d'une première expérience en stage ou en alternance sur ce type de poste.
Motivation, écoute, synthèse, bon relationnel, dynamisme sont les principales qualités requises pour ce poste.
Anglais courant obligatoire.
Maîtrise du Pack Office, outils de CRM.

Conditions d'emploi :

Contrat : CDI
Lieu : Troyes (10)