

Entreprise à taille humaine située à Houilles 78800, créée en 2013, comprenant 19 salariés pour un CA de 3.500 000 ? en 2018, Spécialisée en second oeuvre TRAVAUX DE RAVALEMENT, TRAVAUX DE COUVERTURE, pour des chantiers exclusivement en copropriété dans la région ile de France.

Vous serez au coeur d'une entreprise dynamique résolument tournée vers l'avenir, certifiée QUALIBAT et RGE, primée lauréat national du prix « créateur / Repreneur » par le journal « LE MONITEUR » en novembre 2017 et reconnue Champion de la croissance en 2019.

Nous recherchons une) :

Assistant(e) commercial(e) H/F

Votre mission :

Rattaché au directeur, vous assurerez la gestion administrative des dossiers commerciaux, l'organisation et le suivi des réunions commerciales, la mise en place et le suivi d'actions de communication commerciales.

Vos missions seront :

- La gestion administrative des dossiers commerciaux, (mise à jour, classement, suivi des commandes)
- Vous réaliserez la préparation et suivi des réunions commerciales hebdomadaires
- Assurer l'enregistrement et le suivi des demandes de devis
- Traiter et transmettre efficacement les commandes clients au service production en vue de leurs réalisations
- Suivi et administration d'actions commerciales (séminaire, appel d'offres, évènements)
- Initier et faciliter L'information des collaborateurs sur les procédures administratives et commerciales
- Assurer le renouvellement, la préparation et le suivi des dossiers de certification QUALIBAT
- Prise en charge des appels des clients en cas d'absence ou à la demande des commerciaux
- Actions de suivis du site internet et réseaux sociaux
- S'assurer que l'équipe soit informée de manière précise et opportune, de la situation courante des clients (litiges, commandes, réclamations, etc.)
- Etre garant de l'image de marque de la société auprès des clients et prospects.

Votre profil :

Vous avez une première expérience réussie en tant qu'assistant(e) commercial(e) et saurez vous intégrer auprès d'une équipe jeune et dynamique.

Vous maitrisez les logiciels WORD et EXCEL

Vous êtes à l'aise au téléphone et avez l'habitude d'être en relation avec des clients et des prospects.

Vous savez travailler « main dans la main » avec différents services. Vous avez de l'aplomb, une bonne capacité d'adaptation et on peut compter sur vous !

Vous aimez travailler dans un environnement dynamique, qui vous permet d'effectuer des tâches polyvalentes.

Vous êtes reconnu(e) pour votre rigueur, votre organisation et votre réactivité.

Référence :
19120212320

Publiée le :
02/12/19

Entreprise :
Horizon Couverture
Ravalement

Région
Île-de-france

Secteur
Bâtiment

Type de poste
- Temps plein
- CDI

Vous aimez les challenges et aimez contribuer directement au développement des projets de l'entreprise !

Conditions d'emploi :

Poste basé à Houilles (78)
Rémunération selon profil