



Assistant(e) service client (H/F)

84400 Apt

 CDI

 13/12/2021

 Temps plein

 Ouvert aux personnes en situation de handicap

L'entreprise

Notre client est une société basée à Apt.

Il recherche afin d'agrandir ses équipes un(e) assistant(e) pour son Service Client.

Le poste

Notre client est une société basée à Apt.

Il recherche afin d'agrandir ses équipes un(e) assistant(e) pour son Service Client.
Recrutement en CDI (sans période en intérim au préalable)

Le ou la candidate sera l'intermédiaire de la relation entre le fournisseur et sa clientèle au sein d'un Open Space

Vous serez en charge de :

Réalisation des études techniques et commerciales selon les accords commerciaux

Mise à jour des tableaux d'activité

Suivi et maintien de la relation commerciale

Préparation des reportings

Analyse des inventaires (bi annuels)

Classement et archivage des documents de vente

Facturation et relances

Organisation des réponses aux appels d'offre

Fidélisation de la Clientèle

Travail du lundi au vendredi sur un poste à pourvoir à temps plein dès mi-Décembre

Salaire : 23KE-25KE, prime d'assiduité et mutuelle entreprise

Le profil recherché

Nous recherchons profil Bac +2/+3 avec une spécialité Vente, commerce et/ou gestion et avec une première expérience réussie sur un poste similaire.

Une bonne maîtrise de l'outil informatique et du Pack Office est essentielle

Un niveau B2 de lecture en Anglais serait un plus.