

Bachelor commerce marketing alternance (H/F)

69006 LYON [Accéder à l'annonce en ligne](#)

 Contrat d'apprentissage

 01/09/2025

 Durée : 241 jours

 Temps plein

 Ouvert aux personnes en situation de handicap

L'entreprise

L'ESUP LYON, Ecole Supérieure de Commerce et de Management, propose des formations diplômantes certifiées par l'Etat du BTS (Bac+2) au MASTERE (Bac+5) en **alternance ou initial**.

Dans le cadre de sa campagne annuelle d'alternance et pour la rentrée 2025, notre établissement recrute pour l'une de ses entreprises partenaires, basée à Lyon, un assistant commercial (H/F) dans le cadre d'un Bachelor Commerce & Marketing - Parcours Développement Commercial en alternance.

L'ESUP LYON, acteur majeur de l'enseignement supérieur en France depuis plus de 35 ans, accueille chaque année 2000 étudiants, en formation initiale ou en alternance.

[Plaquette de la formation](#)

Le poste

Vous êtes à la recherche d'une opportunité en alternance dans le cadre d'un Bachelor Commerce et Marketing - Parcours Développement Commercial? Contactez-nous pour candidater à un poste d'assistant commercial en alternance à Lyon 6.

Ce poste vous permettra de développer vos compétences dans un environnement dynamique et polyvalent, où vous jouez un rôle central dans l'exploitation de données et la coordination des activités commerciales. A ce titre, vos principales missions seront les suivantes:

- Le secrétariat administratif de la direction : traitement du courrier, saisies informatiques.
 - L'enregistrement et la mise à jour des dossiers clients et de la base clients.
 - L'utilisation et l'enrichissement de nos outils de conformité
 - La préparation et transmission des dossiers clients à destination du Middle Office Crédit.
 - L'appui aux activités des Chargé.e.s d'affaires : saisi des comptes-rendus, préparation de mailings, gestion des agendas, qualification de fichiers clients et prospects.
 - L'apport d'un premier niveau d'information aux interlocuteurs externes (banques, clients et porteurs de projets) sur les métiers et missions de Bpifrance.
 - L'appui aux managers dans la préparation d'évènements et manifestations.
- L'élaboration et le suivi de tableaux de bord.

Le profil recherché

De formation Bac+2 minimum, idéalement BAC+3.

Vous avez une connaissance des outils de bureautique ou grande aisance dans l'utilisation d'outils informatiques permettant une adaptation aux applications métiers.

Vous êtes doté.e d'une aisance relationnelle, d'un sens de l'écoute, êtes réactif(ve), rigoureux(se) et autonome.