

Assistant commercial (H/F)


88210 MOUSSEY [Accéder à l'annonce en ligne](#) 

 Contrat de travail temporaire

 Temps plein

 Dès que possible

 Ouvert aux personnes en situation de handicap

 Durée : 6 mois

L'entreprise

Entreprise à l'esprit familiale spécialisée dans la fabrication des équipements en inox (fromagerie, boulangerie, stérilisation, collectivités, BTP) depuis plus de 30 ans.

Le poste

Nous recherchons un(e) Assistant(e) commercial(e) (h/f) pour intégrer ses fonctions sur Moussey (88).

En collaboration avec le Responsable Export, le bureau d'études, la Direction financière Externe et les clients, vos missions principales seront les suivantes :

- Assistance du Directeur Export : gestion et suivi de contrats, coordination de projet, suivi des actions en cours
- Gestion des salons internationaux : organiser la participation aux salons à l'étranger, préparer les rendez-vous clients/prospects en amont, assurer le suivi post-salon
- Communication : animer la page LinkedIn de l'entreprise, créer des supports marketing, suivre les actions de communication à l'international
- Participation à la prospection commerciale : identifier de nouveaux marchés / distributeurs ou clients potentiels à l'international, mettre en place des fichiers de prospection qualifiés, participer à la prise de contact, alimenter la base CRM avec les informations collectées

Conditions du poste :

Vous travaillerez au sein d'un service commercial composé d'une dizaine de personnes et bénéficierez de vos 5 semaines de congés dont 3 semaines en août et 1 semaine en décembre (fermeture entreprise).

Le salaire à terme se situe entre 30 000 et 35 000€ brut annuel pour un poste en 35h hebdomadaire.

Des tests de sécurité et de compétences sont à valider en agence.

Un temps d'adaptation est prévu pour vous permettre de réussir pleinement dans vos fonctions.

Le profil recherché

Idéalement issu d'un BAC +2 et/ou d'une expérience dans le domaine technique, le candidat doit avoir une bonne maîtrise de la communication (Français ET Anglais), tant à l'oral qu'à l'écrit, afin de pouvoir interagir efficacement avec les clients et les équipes internes.

Des compétences en informatique, notamment la maîtrise des outils bureautiques comme Microsoft Office, sont nécessaires.

Organisé et méthodique, le candidat doit posséder un excellent sens du relationnel, lui permettant de s'intégrer facilement dans une équipe dynamique, de créer des liens avec les clients et de contribuer positivement à l'ambiance de travail.