

Assistant admin commercial (H/F)

93210 ST DENIS [Accéder à l'annonce en ligne](#) 

 Contrat de travail temporaire

 Temps plein

 Dès que possible

 Ouvert aux personnes en situation de handicap

 Durée : 3 mois

L'entreprise

L'agence située à Saint-Denis collabore avec une entreprise dynamique bénéficiant de 600 agences, 3 écoles de formation, 3 cabinets de recrutement et un effectif de 3550 collaborateurs.

Le poste

Nous recherchons pour un de nos client un Assistant administratif et commercial (h/f) pour rejoindre notre équipe dynamique à Saint-Denis (93210). Ce poste est proposé en contrat de 3 mois.

Votre mission principale sera d'assurer la communication interne et externe, en étant l'interface avec les différents interlocuteurs. Vous jouerez un rôle clé dans la mobilisation et la fédération des actions des acteurs internes, tout en véhiculant une image valorisante de l'établissement.

Vous serez également responsable de la gestion administrative générale. Cela inclut la réalisation de tâches telles que la rédaction de rapports d'activité, la gestion des besoins en supports de communication, et le suivi des prestations de services généraux (informatique, téléphonie, etc.).

En tant qu'expert en relations commerciales, vous gérerez les dossiers clients et fournisseurs, suivrez les commandes, factures, et litiges, et accompagnerez l'établissement dans sa démarche commerciale.

Nous recherchons un candidat avec une maîtrise des outils bureautiques et ERP, des connaissances en comptabilité-gestion, et une excellente maîtrise des techniques commerciales. Vous devez faire preuve de rigueur, autonomie, et sens de l'organisation, ainsi qu'une capacité d'analyse et de synthèse.

Un diplôme de BAC+2 avec expérience ou une expérience professionnelle équivalente est requis.

Ce poste est proposé par notre agence, qui s'engage à fournir un environnement de travail stimulant et valorisant. Rejoignez-nous pour faire partie d'une équipe engagée et innovante!

Le profil recherché

Profil recherché :

Pour le poste d'Assistant administratif et commercial (h/f), nous recherchons un candidat dynamique , organisé avec un excellent sens commercial ayant un niveau d 'étude BAC+2 et une expérience professionnelle équivalente reconnue.