

## Assistant commercial administratif (H/F)

74500 PUBLIER [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

**Actual Thonon**, agence d'emploi (intérim, CDI, CDD, formation), recherche actuellement pour un de ses clients, **un assistant commercial et administratif H/F**. Aujourd'hui, 5e acteur sur le marché du travail et de l'emploi en France avec 4 100 collaborateurs et plus de 600 agences. Actual group est un groupe français qui milite chaque jour pour faciliter le droit du travail pour tous. ACTUAL THONON LES BAINS est une agence d'emploi composée de 3 personnes. Notre agence est généraliste avec des compétences particulières en industrie et logistique.

### Le poste

**Actual recherche un assistant commercial et administratif (H/F) pour son client à Publier.**

Vos missions seront les suivantes :

#### Commerciale :

- Assurer une parfaite communication au sein de l'entreprise
- Réceptionner et diriger les mails
- Réceptionner et éditer les demandes d'offre de prix
- Préparer les demandes de prix en réunissant les éléments indispensables pour traiter le dossier
- Transférer le dossier au responsable commercial pour réaliser et valider la réponse d'offre.
- Relancer par téléphone les offres de prix, les clients
- Préparer et suivre les dossiers clients pour les commerciaux ainsi que les réunions de reporting commercial
- Rédaction de divers courriers / réponses (commercial, logistique/ qualité...)

#### Administratif :

- Saisir les commandes client sur l'ERP
- Saisir et éditer les offres de fabrications
- Saisir et éditer les bons de livraisons après libération des lots par le contrôle final
- Saisir, suivre des commandes de fournitures de magasin et agent
- S'occuper du standard téléphonique, du portail
- Classer et archiver les documents

### **Conditions de travail et informations complémentaires :**

- Horaires de journée 39 heures par semaine
- Taux horaire à discuter selon expérience
- Période intérim puis embauche

### **Être intérimaire avec ACTUAL vous permet également de profiter de nombreux avantages tels que :**

- Des cartes cadeaux (2X75€) si vous parrainez une personne et qu'elle travaille pour Actual (détail en agence)
- 10% d'IFM et 10% d'ICP
- Un compte épargne temps ayant un taux de 12%
- Des acomptes à la semaine
- D'une mutuelle dès la première heure de travail
- De nombreux services complémentaires (aide au logement, garde des enfants, location de voiture)
- Des entretiens de sécurisation de parcours pour construire ensemble votre avenir professionnel (détail en agence)
- Un accompagnement de proximité durant vos missions et évolutions professionnelles

**Marie, Mélissa & Adriana vous attendent afin de vous conseiller et de construire ensemble votre travail !**

### **Le profil recherché**

Nous recherchons un **assistant commercial et administratif (H/F)** possédant les compétences suivantes :

- Autonomie dans les tâches journalières
- Faculté à rendre compte de son travail
- Utilisation pied à coulisse pour Calcul de surface
- Lecture de plan
- Organisation et méthodes
- Polyvalence dans le poste saisie de commande / logistique

**Diplôme Bac minimum** et expérience commerciale réussie

Vous cochez toutes les cases ? Parfait, nous vous attendions ! Maintenant à vous de jouer, envoyez nous votre candidature en répondant à cette annonce ! Rejoignez nous et construisons ensemble votre travail !