

Assistant admin commercial (H/F)

02100 ROUVROY

[Accéder à l'annonce en ligne](#)

- Contrat de travail temporaire
- Dès que possible
- Durée : 6 mois

- Temps plein
- Ouvert aux personnes en situation de handicap

L'entreprise

Leader Interim est une agence de travail temporaire en France, spécialisée dans le recrutement et le placement de personnel intérimaire. Elle offre des solutions flexibles aux entreprises en quête de main-d'œuvre qualifiée pour des missions de courte ou de longue durée. Grâce à son expertise dans divers secteurs, Leader Interim facilite l'adaptation rapide aux besoins changeants du marché du travail.

Le poste

Offre d'emploi : Assistant Administratif et Commercial (h/f)

Nous recherchons un(e) Assistant(e) administratif et commercial(e). Vous serez responsable du suivi administratif des comptes clients, y compris la création de comptes, l'établissement de devis, l'enregistrement des commandes et la mise à jour des tableaux de bord.

Votre rôle inclura également la gestion des appels téléphoniques, le traitement des réclamations et le pointage des factures, réaliser des activités diverses telle que préparer et étiqueter les échantillons dans le cadre d'envoi catalogue.

Le profil recherché

Profil recherché pour le poste d'Assistant commercial (autres) (h/f) :

Nous recherchons un candidat doté de compétences exceptionnelles en communication et en organisation. Il est essentiel d'avoir une expérience préalable en gestion de la relation client et en support aux équipes commerciales.

Le candidat idéal doit être capable de travailler efficacement en équipe tout en étant autonome dans la gestion de ses tâches quotidiennes. Une maîtrise des outils informatiques et des logiciels de gestion commerciale est également requise.

La proactivité et la capacité à résoudre des problèmes rapidement sont des atouts majeurs pour ce poste. Nous valorisons les candidats ayant une attitude positive et un désir constant d'amélioration.

