

Secrétaire commercial (H/F)

20137 PORTO VECCHIO [Accéder à l'annonce en ligne](#)

 CDI

 Dès que possible

 Temps plein

 Ouvert aux personnes en situation de handicap

L'entreprise

Actual Porto-Vecchio recherche un secrétaire commercial (H/F).

Le poste

Au sein d'un magasin de grande distribution, vous intervenez en tant que véritable support administratif et commercial auprès des chefs de rayon.

À ce titre, vos missions principales seront :

- Assurer le **suivi administratif des rayons**
- Réaliser des **rapprochements bancaires**
- Effectuer des calculs de **marges** et analyser les **indicateurs commerciaux**
- Suivre les **tableaux de bord** et les **reporting** d'activité
- Gérer les **documents commerciaux** (factures, bons de livraison, etc.)
- **Assister les chefs de rayon** dans leurs tâches quotidiennes
- Utiliser les **outils bureautiques** (Word, Excel) pour la gestion et l'analyse des données

Vous jouez un rôle clé dans le bon fonctionnement et l'organisation des rayons.

Conditions de travail : 39h hebdomadaire, rémunération selon profil.

Le profil recherché

- Vous êtes issu(e) d'une formation en gestion, commerce ou assistantat
- Vous justifiez idéalement d'une première expérience sur un poste similaire
- Vous êtes à l'aise avec les chiffres et les outils informatiques
- Vous maîtrisez Word et Excel (tableaux, formules simples)
- Vous êtes rigoureux(se), organisé(e) et autonome
- Vous avez un bon sens de l'analyse et de la confidentialité
- Vous appréciez le travail en équipe et savez gérer les priorités