Assistant commercial (H/F)

35650 LE RHEU Accéder à l'annonce en ligne

- Contrat de travail temporaire
- Dès que possible
- Durée : 1 mois
- Temps plein
- Ouvert aux personnes en situation de handicap

L'entreprise

Travailler avec le Groupe Actual vous donne accès à de nombreux avantages tels que :

- Un espace dédié sur le site du groupe ACTUAL et une application mobile.
- Un livret d'épargne garanti rémunéré 12 % par an (1 % par mois)
- Une majoration de votre salaire brut d'environ 20% (10% IFM et 10% congés payés).
- Un accès au FASTT, une plateforme pour facilite votre vie quotidienne avec divers services.
- Différents cadeaux et goodies personnalisés

Le poste

ACTUAL TERTIAIRE recherche un ASSISTANT.E COMMERCIAL / DE GESTION pour notre client, spécialisée dans la lutte antiparasitaire (dératisation, désinsectisation), l'hygiène de l'air et l'assainissement.

Missions confiées :

1. Gestion Commerciale et Relation Client

- Suivi et relance client : Cette activité représente environ 50 % du temps de travail. L'assistant relance les devis en attente et les factures impayées (recouvrement).
- Accueil : Il assure l'accueil physique et téléphonique des clients, qu'il s'agisse de professionnels ou de particuliers.
- Support aux ventes : Il participe à l'établissement des devis, à la rédaction des courriers et à l'envoi des comptes-rendus d'intervention.

2. Gestion Administrative et Comptable

- Facturation : Il est responsable de la saisie des pièces comptables, de la facturation des prestations et de l'encaissement des règlements.
- Suivi de gestion : L'assistant réalise des reportings, des statistiques de vente et effectue les rapprochements bancaires.
- Secrétariat divers : Il gère le classement, l'archivage des dossiers clients/fournisseurs et le traitement des mails.

3. Support Opérationnel

- Interface filiale : Il assure le lien entre les techniciens sur le terrain, la direction de la filiale et les clients pour garantir la réactivité des interventions.
- Respect des procédures : En raison de la technicité des métiers (utilisation de produits spécifiques, normes d'hygiène), il doit faire preuve d'une grande rigueur dans le respect des procédures administratives et de sécurité.

Horaires : 08h30-12h30/14h00-17h00

Rémunération : 12.5€/h

ACTUAL RENNES TERTIAIRE
140 Rue de Lorient - 35000 Rennes - 02 23 22 07 07

Le profil recherché

Profil type recherché par l'entreprise :

- Savoir-être : Réactivité, sens de l'organisation, ténacité pour les relances téléphoniques et esprit d'équipe.
- Compétences : Maîtrise du Pack Office et excellentes capacités rédactionnelles.