

Assistant commercial (H/F)

32000 AUCH [Accéder à l'annonce en ligne](#) 

 Contrat de travail temporaire

 Temps plein

 Dès que possible

 Ouvert aux personnes en situation de handicap

 Durée : 1 semaine

L'entreprise

LE GROUPE ACTUAL

Acteur majeur du travail et de l'emploi en France depuis plus de 30 ans, Actual group est une entreprise patrimoniale française organisée autour de 4 métiers : travail intérimaire, recrutement, accompagnement et formation..ACTUAL AUCH , nous accompagnons les personnes tout au long de leur parcours professionnel pour favoriser votre employabilité et répondre aux besoins des entreprises sur notre territoire. Nous proposons de nombreuses offres d'emploi et solutions adaptées au profil de chacun (Intérim, CDI intérim, CDI, CDD, formation...).

Le poste

Nous recherchons un(e) Assistant(e) Commercial(e) pour renforcer une équipe d'Administration des Ventes dès la fin du mois de mai. Ce poste est basé à Auch, pour un remplacement.

Horaires : 09h 17h, du lundi au vendredi.

Rémunération : 13.66€ de l'heure.

Vos responsabilités incluront le suivi des dossiers clients en collaboration étroite avec le planning, la communication avec les clients sur le statut de leurs commandes, ainsi que le traitement des retards, avancements et urgences.

Activités principales :

- Collaboration avec le planning
- Traitement et suivi des retards
- Traitement des urgences
- Gestion des reports et open book
- Prise en charge des besoins clients

Ce poste offre une opportunité de travailler dans un environnement dynamique où votre autonomie et votre sens de l'initiative seront valorisés. Rejoignez-nous pour une expérience enrichissante et professionnelle.

Téléchargez notre application My Actual sur votre smartphone, créez votre profil et ajoutez tous vos documents en quelques clics! Travailler avec Actual AUCH c'est :Un livret Actual qui vous rapporte 12% d'intérêts annuels bruts. Un parrainage bien récompensé. Un accompagnement de proximité. Une montée en compétence possible. La possibilité d'une stabilité à travers le CDI. Et enfin une équipe dynamique et souriante, qui saura vous accompagner dans votre projet professionnel ! Notre Mission : Faire du Travail une Chance

Le profil recherché

Compétences requises :

- Formation Bac+2 en assistance commerciale
- Niveau d'anglais C1/C2
- Appétence informatique
- Utilisation d'un ERP
- Maîtrise du Pack Office

Savoir-faire :

- Aisance dans la rédaction des courriels
- Capacité à tenir une conversation en anglais
- Priorisation des tâches en cas de forte affluence de mails

Savoir-être :

- Écoute et respect des interlocuteurs
- Rigueur et organisation
- Polyvalence et autonomie
- Initiative

Vous êtes motivé(e) ? .Un accompagnement personnalisé tout au long de votre parcours. Intéressé(e) ? Postulez dès maintenant ou contactez-nous 05 62 05 05 99 Les places sont limitées ne tardez pas !