

Assistant commercial (H/F)

93120 La Courneuve [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

 € 2200 / Mois

L'entreprise

Rejoignez l'Actual Leader group et notre agence LEADER de Mitry Compans

Suite à la fusion des groupes Actual et Leader, Actual Leader group se positionne dans **le top 7 des agences d'emploi en France** et en Europe, proposant une gamme complète de services RH.

Pourquoi choisir notre agence LEADER de Mitry Compans ?

Nous offrons une approche personnalisée pour aligner parfaitement les compétences des candidats avec les opportunités d'emploi. Notre équipe est dédiée à votre succès professionnel, vous assurant un accompagnement de qualité dans votre parcours.

Rejoignez-nous pour avancer ensemble vers votre prochain défi professionnel !

Le poste

Rejoignez un Leader du Secteur : Assistant Commercial (H/F) à La Courneuve

Notre client, une entreprise de premier plan dans son secteur et reconnu pour son engagement envers l'innovation et la durabilité, cherche à renforcer son équipe avec un Assistant Commercial (H/F) compétent et dynamique à La Courneuve (93120). Ce rôle est un tremplin idéal pour rejoindre une entreprise influente avec un contrat initial de 6 mois, avec perspective de CDI.

Vos Missions :

- **Création d'Offres Autonome** : Gérez et formulez des offres commerciales de façon indépendante, en vous assurant de leur pertinence et de leur compétitivité.
- **Support Commercial** : Apportez un soutien essentiel aux commerciaux, en facilitant la gestion de la relation client et en contribuant à l'optimisation des processus de vente.
- **Gestion de la Relation Client** : Prenez en charge l'organisation des rendez-vous avec les clients existants et répondez avec efficacité aux demandes des prospects.
- **Participation aux Appels d'Offres** : Jouez un rôle clé dans la préparation des dossiers d'appel d'offres, augmentant ainsi les chances de succès de l'entreprise.
- **Développement du Chiffre d'Affaires** : Travaillez sur l'augmentation des ventes à travers des prestations ponctuelles et la réactivation des clients inactifs.
- **Collaboration Interdépartementale** : Coordonnez avec les services de Facturation et de Transport pour garantir une exécution fluide et efficace des opérations.

Le profil recherché

Profil Recherché :

- **Polyvalence et Compétences Administratives** : Excellente gestion des tâches administratives et commerciales.
- **Communication Efficace** : Aptitude à communiquer de manière claire et concise, tant à l'oral qu'à l'écrit.
- **Expertise Technologique** : Maîtrise approfondie de Microsoft Office, notamment Excel, et idéalement des outils CRM.
- **Autonomie et Esprit d'Équipe** : Capacité à travailler efficacement de manière autonome tout en s'intégrant dans un environnement d'équipe.
- **Résistance au Stress** : Aptitude à gérer efficacement les périodes de haute pression.
- **Orientation Résultats et Proactivité** : Motivation pour relever des défis et contribuer significativement au succès de l'entreprise.

Ce Que Nous Offrons :

Salaire Attractif : 2200 € mensuels pour 35 heures de travail hebdomadaire.

Environnement Stimulant : Évoluez dans une entreprise qui valorise le développement professionnel et l'innovation.

Postulez Aujourd'hui !

Si vous êtes passionné(e) par le commerce et prêt(e) à relever de nouveaux défis, nous vous invitons à nous rejoindre et à contribuer au dynamisme de notre équipe. Envoyez votre candidature dès maintenant pour participer activement à notre histoire de succès.