

Assistant commercial (H/F)

31150 BRUGUIERES [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

 € 2000 / Mois

L'entreprise

ACTUAL GROUP est un acteur majeur du travail et de l'emploi en France et apporte des solutions afin de faciliter l'accès à l'emploi et développer les compétences. Militant du travail pour tous, ACTUAL GROUP accompagne les personnes tout au long de leur parcours professionnel pour favoriser l'employabilité et répondre aux besoins en compétences des entreprises sur les territoires

Le poste

ACTUAL TOULOUSE TERTIAIRE recherche pour l'un de ses clients spécialisé dans l'environnement, un **Assistant Commercial** (H/F):

Au sein de l'équipe commerciale de l'agence, vous serez en charge :

- De la gestion quotidienne des appels entrants des clients (renseigner les clients, analyser le besoin et transmettre les informations)
- De réaliser les tâches classiques d'assistanat commercial (courriers, établir les offres commerciales, les contrats, gestion des fichiers clients et des dossiers...)
- De participer au déploiement et au suivi des clients
- De participer à la constitution des dossiers en réponse aux appels d'offres (dossier administratif/ technique)
- De suivre les demandes du client (lien entre client et agences du groupe, établissement dedevs)
- De transmettre les éléments au service facturation, D'effectuer le suivi des clients (suivi des visites clients, des prospects et tableaux de bord...)
- De réaliser des reporting de prestations et des registres déchets destinés aux clients
- De gérer l'extranet (lien entre les différents services et le client : factures/bonsd'enlèvements, service transport, registre déchets/reporting...),

Le profil recherché

De **formation supérieure Bac+2 type BTS MUC/NDRC**, vous justifiez d'une expérience dans un poste similaire.

- Doté.e d'un excellent relationnel, vous avez le sens du service et du conseil.
- Vous êtes autonome, polyvalent.e et rigoureux.se dans l'exécution et l'organisation de votre travail.
- Vous aimez travailler en équipe.
- Vous maîtrisez Excel, Word et PowerPoint.

- **Poste à pourvoir le lundi 31 août 2026**
- **Salaire: 2000/2100€ brut/mensuel + 35h hebdomadaire - restaurant d'entreprise**
- **Longue mission d'intérim 6 à 12 mois**