

Assistant adm et commercial (H/F)

62440 HARNES [Accéder à l'annonce en ligne](#) 

 Contrat de travail temporaire

 Temps plein

 Dès que possible

 Ouvert aux personnes en situation de handicap

 Durée : 1 mois

L'entreprise

Notre client, expert reconnu dans le domaine des autres activités de nettoyage des bâtiments et du nettoyage industriel, s'appuie sur l'expertise du réseau Actual, fort de 600 agences, 3 écoles de formation, 3 cabinets de recrutement et 3550 collaborateurs, pour accompagner son développement et recruter ses futurs talents.

Le poste

Nous recherchons un(e) Assistant(e) Administratif(ve) et Commercial(e) (H/F) pour l'un de nos clients basé sur Harnes.

- **Horaires de journée.**
- **Rémunération** : entre 1900 et 2100€/brut mensuel.
- **Types de contrats** : Intérim / Temps plein.

VOS MISSIONS :

Partie commerciale :

- Réaliser la prospection téléphone à partir du fichier commercial.
- Elaboration de devis.
- Préparation et rédaction de dossiers de réponses aux appels d'offres.
- Assurer le suivi et la relance du portefeuille clients.
- Identification de nouveaux prospects susceptibles de faire appel au services de l'entreprise.

Partie administrative :

- Planifications des interventions des techniciens sur l'ensemble du département.
- Gestion et traitement des appels téléphonique et courriers.
- Création, gestion et contrôle des dossiers clients.
- Réalisation des facturations d'interventions.
- Divers taches administratives : suivi de pointage, commandes, gestion de stock, etc..

Le profil recherché

PROFIL RECHERCHE :

- Formation BAC+2 en assistantat, gestion, commerce ou domaine similaire souhaitée.
- Une expérience de 2 ans en assistantat commercial serait l'idéale.
- Maîtrise des outils WORD et EXCEL.
- Autonomie dans la rédaction des dossiers d'appels d'offres.
- Bonne maîtrise de la facturation.
- Organisation, polyvalence et réactivité.
- Bon relationnel et capacité d'adaptation.

PORQUOI NOUS REJOINDRE ?

Votre **sens du relationnel**, votre **réactivité** et votre **capacité à gérer plusieurs missions** vous permettront de réussir pleinement dans ce poste.