

Attaché commercial et administratif (F/H)

22400 LAMBALLE ARMOR [Accéder à l'annonce en ligne](#)

 Contrat de travail temporaire

 Dès que possible

 Durée : 8 mois

 Temps plein

 Ouvert aux personnes en situation de handicap

 € 12.31 / Heure

L'entreprise

L'agence d'emploi Actual de Lamballe, c'est Angélique et Florence qui sont à votre écoute pour vous aider dans votre recherche d'emploi et vos projets professionnels !

Aujourd'hui, nous recrutons un attaché commercial et administratif. Notre client, l'entreprise LABBE est spécialisée dans le carrossage de fourgon grand volume, dont elle est leader en France. Les collaborateurs prennent plaisir à travailler grâce aux valeurs familiales qui placent l'esprit d'équipe et le management participatif au cœur du projet de l'entreprise.

Vous avez envie de rejoindre le plus grand site français de production de cellules Grand Volume de moins de 3,5 t ? N'attendez plus, postulez ! N'oubliez pas : devenir collaborateur intérimaire chez Actual vous assure de nombreux avantages : CE, Livret Actual, Mutuelle...

Le poste

Vous recherchez une nouvelle opportunité professionnelle à Lamballe ? Actual recrute un Attaché commercial et administratif (h/f) dans le cadre d'un remplacement temporaire.

Vos missions :

Vous assurez la gestion administrative et commerciale de l'entreprise. Vos journées seront rythmées par l'accueil physique et téléphonique des clients, le conseil personnalisé pour la réalisation de devis, ainsi que leur suivi et relance. Vous serez également en charge de l'enregistrement des commandes, de la facturation des dossiers et de la gestion des achats de matières et réceptions fournisseurs. La saisie informatique rigoureuse des données liées à l'activité sera au cœur de vos responsabilités.

Votre profil :

Titulaire d'une formation commerciale de type Bac+2, vous possédez de solides compétences en assistantat administratif et commercial. Autonome et doté d'un excellent sens du relationnel, vous placez la satisfaction client au centre de vos préoccupations. La maîtrise du Pack Office et une expérience sur un logiciel de type ERP sont indispensables pour réussir dans ce poste.

Conditions de travail :

Les horaires sont fixes : du lundi au jeudi de 8h00 à 12h00 et de 13h30 à 17h00, et le vendredi de 8h00 à 12h00 et de 13h30 à 16h00.

Prêt à rejoindre une équipe dynamique ? Postulez dès maintenant !

Le profil recherché

Pour occuper le poste d'Attaché commercial et administratif (h/f), nous recherchons une personne dynamique alliant sens relationnel et rigueur organisationnelle.

Votre profil se distingue par une première expérience professionnelle dans le domaine, vous permettant d'être opérationnel rapidement dans la gestion de votre portefeuille et le suivi administratif. Autonome et proactif, vous maîtrisez les techniques de vente et possédez une aisance rédactionnelle indispensable pour assurer une gestion administrative de qualité.

Nous valorisons les candidats faisant preuve d'un excellent esprit d'équipe et d'une réelle capacité à accompagner nos clients avec professionnalisme et enthousiasme.