



OFFRE D'EMPLOI COLLECTÉE PAR LA PLATEFORME TERRITORIALE CALAIS -FICHE DE RENSEIGNEMENTS-

Apprenti Assistant commercial et ADV H_F

ENTREPRISE

SECTEUR D'ACTIVITÉ : Gestion d'installations informatiques

APE : 6203Z

POSTE

RÉFÉRENCE : CAL-33983

LIEU DE TRAVAIL : Calais

Date : 06/03/2023

DESCRIPTIF : Vous intégrez une équipe jeune, avec un produit innovant (affichage dynamique) sur un marché en croissance depuis plusieurs années.

Rattaché(e) à la Direction commerciale, vous avez pour mission d'aider l'équipe commerciale dans les tâches suivantes :

- Rédiger les offres / Editer les devis
- Relance commerciale / Prise de rendez-vous / Appels entrants
- Validation des commandes / Demande de prix
- Validation des contrats de location et d'abonnement / Renouvellement
- Enregistrement des BL et des factures fournisseurs / clients
- Suivi d'un portefeuille de clients
- Communication / Montage d'offre / Veille
- Prospection téléphonique / Organisation d'évènement type atelier ou JPO
- Participation à la stratégie commerciale et développement de nouvelles cibles clients
- Démonstration et formation produit / logiciel

CONTRAT DE TRAVAIL

TYPE(S) DE CONTRAT : Alternance : contrat apprentissage

DIPLÔME PRÉPARÉ : au choix du candidat H/F ; BAC +2 ou BAC +3

DURÉE HEBDO DE TEMPS DE TRAVAIL : Temps plein (35 heures par semaine) selon rythme de l'alternance

DATE DE DÉMARRAGE : Septembre 2023

RÉMUNÉRATION : Selon grille de l'alternance (Pourcentage du SMIC) + variable possible en fonction des ventes et objectif

PROFIL

FORMATION : Première formation en administratif commercial

PRE-REQUIS : envie, autonomie, prise d'initiative, organisation, curiosité, dynamisme, communication
Intérêt pour les nouvelles technologies, informatique, graphisme, et communication

MAÎTRISE D'OUTILS : Maîtrise du PACK OFFICE

POUR POSTULER

Envoyer votre CV et votre lettre de motivation à :

Plateforme CALAIS

amelia.wilmot@prochemploi.fr