



## PLATEFORME TERRITORIALE PROCH'EMPLOI EN LIEN AVEC LES ENTREPRISES DU CAMBRESIS



### ASSISTANT COMMERCIAL H-F

RÉFÉRENCE DE L'OFFRE : OE2022-06-126

SECTEUR D'ACTIVITE : Industrie

DATE : 08/06/2022

VILLE : Secteur Cambrai

### POSTE

**Contexte :** Dans le cadre d'un remplacement, l'entreprise recherche un assistant commercial (HF)

**Vos missions :** Gestion de la relation clients, depuis la saisie des commandes jusqu'au règlement de la facture.

- Réception des appels téléphoniques ;
- Gestion du traitement administratif des dossiers clients :
  - Enregistrement et suivi des commandes (vérification des conditions de réalisation : délais de livraison, BAT...);
  - Etablissement des devis, factures ;
  - Enregistrement des règlements clients ;
  - Relance des clients en retard de paiement ;
- Gestion et suivi des litiges ;
- Création de fiches client et mise à jour de la base de données clients ;
- Relance des clients dormants.

Puis :

- Accueil en Magasin.
- Aide au picking et à l'emballage.

### PROFIL

**Formation et Expérience :** Vous avez un BAC+2 (commerce, vente, négociation commerciale, relations client, secrétariat) avec une 1<sup>ère</sup> expérience similaire.

**Qualités professionnelles :** Vous disposez d'une bonne aisance téléphonique et avez le sens de la relation client.

- Méthodique, organisé(e) et rigoureux(se), vous êtes reconnu(e) pour vos qualités relationnelles et votre dynamisme.
- Vous disposez d'une réelle capacité à travailler en équipe.
- Vous maîtrisez le Pack Office

### CONTRAT DE TRAVAIL

**Type de contrat :** CDI

**Date de démarrage :** Dès que possible

**Durée hebdomadaire de travail :** 39H00 par semaine.

- Horaire : 8h30-12h00 – 13h30-18h00

**Rémunération :** Selon expérience

### POUR POSTULER

Envoyer CV et lettre de Motivation à Vanessa RAQUEZ, Chargée de recrutement

Par mail : [cambrai@prochemploi.fr](mailto:cambrai@prochemploi.fr)

Par courrier : Cambrésis Emploi

Bâtiment Espace Cambrésis

BP70 318

14 Rue Neuve 59404 CAMBRAI