


TROUILLET

Assistant commercial / Assistante commerciale (H/F)

CHAUFFAILLES (71170)

 Contrat à durée indéterminée
Contrat tout public

 35h
horaires normaux

 Mensuel 2 000,00/2 500,00€ /12.0 mois

- Activité principale :

Il/Elle coopère avec le service commercial et gestion des ventes pour le traitement des commandes et des clients, ainsi que le suivi commercial et administratif. Il/Elle communique aux clients des informations commerciales : valorisation, factures, délais, traitement des données techniques des produits.

- Missions principales :

Informers les clients sur nos produits : Il/Elle informe et enregistre la demande du client par téléphone et par mails.

Tenir compte des besoins du client : Il/Elle travaille avec l'équipe commerciale pour traiter les demandes, rédiger les devis, communiquer les délais de livraison et gérer les commandes.

Assister le commercial terrain : Il/Elle saisit la proposition commerciale, mis à jour des documents commerciaux, et s'assure du suivi client. Il/Elle met à jour la base de données (tableau de prévision des ventes, commandes...) pour suivre les objectifs du service commercial. Il/Elle peut être amené à prendre des rendez-vous et aider à préparer des réunions et des déplacements.

Il/Elle réceptionne et traite la facture et la transmet au service concerné.

- Qualités requises :

Il/Elle est en contact avec des clients et différents intervenants (clients, force de vente, responsable commercial, services financiers, achats, logistiques, etc.).
Le cadre horaire est régulier mais il/elle peut être amené(e) à se déplacer sur des salons.

Gestion des imports / exports avec communication en anglais.

Compétences

Enregistrer les données d'une commande	Cette compétence est indispensable
Outils bureautiques	Cette compétence est indispensable
Renseigner un client	Cette compétence est indispensable

Réaliser un suivi des dossiers clients, fournisseurs	Cette compétence est indispensable
Réceptionner les appels téléphoniques	Cette compétence est indispensable
Droit commercial	
Développer un portefeuille clients et prospects	
Logiciel de gestion clients	
Normes rédactionnelles	
Organisation de la chaîne logistique	
Réglementation des douanes	
Réglementation du transport de marchandises	
Suivre des éléments de paiement de commandes	
Techniques commerciales	
Vérifier les conditions de réalisation d'une commande	
Établir un contrat de vente	
Établir un devis	

Savoir-être professionnels

Autonomie

Rigueur

Réactivité

Profil souhaité

+2 ans d'expérience.

Informations complémentaires

- Qualification : Technicien/ Cadre
- Secteur d'activité : Tissage/ Impression textile

Formation

Bac+5 et plus ou équivalents Commerce souhaité
Bac+2 ou équivalents Commerce

Langues

Français, Obligatoire / Anglais, bon
Espagnol, bon (optionnel)

Permis

B - Véhicule léger

Entreprise

TROUILLET CIE

Tissage (10 à 19 salariés)

<https://trouillet-textile.fr/>

<https://www.instagram.com/trouilletcie/>

<https://www.linkedin.com/company/trouillet-cie>

Trouillet est une entreprise française de textile créée en 1910. Elle est basée à Chauffailles (71) et est spécialisée dans la création et dans l'impression, le tissage de tissus en France et en Europe.

Cette offre vous intéresse ?

envoyez nous votre CV à l'adresse suivante :

bbarlet@trouillet-cie.com