

NOUS RECRUTONS



ASSISTANT COMMERCIAL SERVICES (H/F)

FICHET SECURITY SOLUTIONS | CDD 6 MOIS | CHATEAUNEUF (13) / MERIGNAC (33)

**L'innovation dans la sécurité, notre ADN depuis plus de 200 ans !
Que diriez-vous d'un poste au sein d'un constructeur leader dans le
domaine de la sécurité ?**

Qui sommes-nous ?

Fichet Group est un leader dans la sécurité des personnes, des biens et des données.

Depuis plus de 200 ans, le groupe conçoit et fabrique des solutions innovantes alliant produits de haute sécurité et services sur mesure.

Avec une expertise reconnue en gestion des risques et des menaces, Fichet propose une gamme complète de solutions, incluant du contrôle d'accès, des coffres-forts et portes blindées.

Présent à l'international, le groupe s'engage à garantir l'excellence, la fiabilité et la satisfaction de ses clients.

Rejoindre Fichet, c'est intégrer une entreprise innovante, à taille humaine, portée par une culture d'exigence et d'innovation.

Et c'est dans un contexte de recherche de croissance que vous intervenez !

Rattaché(e) au Département Opérations et en étroite collaboration avec les différents services de l'entreprise, vous assurez l'ensemble de la gestion administrative et commerciale des opérations au sein du périmètre dédié.

NOUS RECRUTONS



Gestion commerciale

- A partir d'une demande en provenance du clients / du commerce / des techniciens :
 - Réceptionne les demandes de devis clients (demandes directes, remontées Techniciens, ...)
 - Traite les appels entrants des clients sur les devis et commandes
 - Chiffre les devis clients en collaboration avec les équipes techniques
 - Enregistre les commandes et les met en production
 - Saisit les commandes de pièces détachées et transmet aux Gestionnaires Services pour planification
 - Garantit la planification en collaboration avec les Gestionnaires Services
 - S'assure de la bonne réalisation du devis
 - Gère les différentes tâches administratives de la Direction Commerciale Services : relance de devis, gestion des litiges devis, relance les bons de commandes clients, ...

Missions complémentaires

- En fonction de l'activité, peut être amené à gérer des audits de contrôle :
 - Met en place le tableau de planification des audits en relation avec l'assistant de région
 - Edite et diagnostique les rapports d'intervention des techniciens et établit un tableau de synthèse
 - Etablit les devis de remise en état et les transmet aux équipes commerciales

Ce poste est fait pour vous si :



- Vous êtes issu(e) d'un diplôme universitaire niveau BAC +2 idéalement.
- Vous disposez d'une bonne élocution, d'un bon esprit d'équipe et de compétences organisationnelles.
- Vous avez le sens du service et vous êtes agile face aux besoins liés à la croissance de l'entreprise.
- Vous justifiez d'une expérience d'au moins 1 an minimum sur un poste similaire.

Si tous les éléments sont réunis, alors rencontrons-nous.

N'hésitez pas à transmettre votre candidature [ici](#)

Afin de se conformer aux nouvelles exigences du Règlement Général sur la Protection des Données, en vigueur depuis le 25 mai 2018, Fichet Group a mis à jour sa politique de confidentialité à l'égard des données à caractère personnel des candidats.