

Assistant Commercial (H/F)

Leader dans le domaine de la sécurité, Fichet Group développe des solutions dédiées à la protection des entreprises, services publics et commerces pour faire face aux risques des plus courants jusqu'aux plus extrêmes.

Notre offre associe des équipements certifiés de protection active et passive à des plateformes digitales destinées à optimiser l'exploitation.

Dans le cadre de son développement, Fichet recrute un **Assistant Commercial (H/F)**

Descriptif des tâches principales du poste :

- Gère les relations téléphoniques avec les clients.
- Réalise des devis en cas d'absence du commercial concerné.
- Effectue les mises à jour de devis en fonction de l'évolution des demandes d'un client.
- Rédige les réponses aux appels d'offres avec les informations transmises par les commerciaux.
- Répond aux demandes de documentations techniques (brochures, notices, fiches techniques, plans de baie) ; met à jour les propositions de tarifs.
- Transmission des informations en région commerciale.
- Suivi des tableaux d'activité de l'équipe commerciale, consolidation des informations en fin de mois.
- Edition du bilan d'activité commerciale biannuel.
- Assure la constitution, la mise à jour et le classement des dossiers.
- Assure la gestion quotidienne du courrier du service.
- Création de documents : comptes rendus, rapports d'activités, fiches produits, contrats cadre.
- Organise et suit les déplacements de l'équipe commerciale.
- Réalise l'accueil des nouveaux entrants sur la gestion administrative.
- Participe, avec les ingénieurs commerciaux, à la mise à jour régulière du CRM pour les contacts clients, les projets/ devis

Profil :

- BAC +2 Assistant
- Anglais courant
- 3/5 ans dans un poste similaire
- Connaissances techniques dans le domaine concerné
- Très bonne maîtrise des outils informatique

Pour déposer votre candidature : merci d'adresser votre cv actualisé ainsi qu'une lettre de motivation par email à :

recrutement@fichetgroup.com