

Description : ASSISTANT(E) COMMERCIAL(E) SEDENTAIRE H/F

PRESENTATION EVOGEST :

Société à taille humaine (20 collaborateurs), nous sommes **Intégrateurs de logiciels de gestion** et accompagnons nos clients dans la mise en place de **solutions informatiques**.

Implantée depuis plus de 15 ans sur le secteur des Yvelines, notre zone de chalandise s'étend principalement en région parisienne, tout en couvrant l'ensemble du territoire.

TYPE DE POSTE :

- A pourvoir en CDI
- Rémunération : à déterminer selon profil
- Temps complet
- Statut : Employé(e)

TACHES :

Nous recherchons une personne ayant obligatoirement un profil commercial et une aisance relationnelle naturelle. Les qualités principales recherchées pour ce poste sont sens de l'accueil & de l'écoute clients, avoir un goût prononcé pour le commerce en B to B et être organisé(e).

Expérience minimum de 2 ans sur un poste similaire, idéalement dans le domaine ERP ou informatique. Avoir des connaissances en informatique est un plus (matériel, hébergement serveur, infogérance...).

Après une période de formation et d'intégration, vous prendrez en charge les tâches suivantes :

- Gestion du standard téléphonique
- Campagne d'appels (prospection, relances, opérations commerciales, suivi clients)
- Prises de rendez-vous commerciaux
- Réalisation des offres commerciales
- Envoi et suivi des offres commerciales
- Archivage et suivi base clients
- Préparation de dossiers de formation
- Recouvrement

COMPETENCES ET SAVOIR-ETRE :

- Aisance relationnelle et téléphonique
- Sens de l'accueil et bonnes capacités d'écoute
- Rigueur et organisation
- Très bon niveau d'orthographe
- Bonne élocution
- Dynamisme
- Aisance sur outils bureautiques (Outlook impératif, maîtrise logiciel EBP serait un plus)

Merci d'envoyer CV et lettre de motivation à recrutement@evogest.fr