

ASSISTANT.E COMMERCIAL.E SÉDENTAIRE H/F

PRÉSENTATION EVOGEST

Société à taille humaine (30 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

- À pourvoir en **CDI**
- Rémunération : à déterminer selon profil
- Temps complet
- Statut : Employé.e

TÂCHES

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 et 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

COMPÉTENCES ET SAVOIR-ÊTRE

- 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