

ASSISTANT ADMINISTRATIF ET COMMERCIAL (H/F) – CDI

PRÉSENTATION DE L'ENTREPRISE

La société MECANALU (Groupe INSTALLUX) est une PME spécialisée, depuis plus de 20 ans, dans la conception et la fabrication de solutions d'aménagement (cloisons démontables, box autonomes) à destination des marchés du second œuvre tertiaire.

Notre vocation est de permettre à nos clients de créer des espaces de bureaux et des ambiances de travail personnalisés.

Dans le cadre d'un départ à la retraite, nous recherchons un **Assistant Administratif et Commercial (H/F) en CDI** (poste à pouvoir dès que possible).

PRÉSENTATION DU POSTE

Intégré au pôle Commercial, l'Assistant Administratif et Commercial (H/F) aura pour principales missions de :

- Assurer l'accueil physique et téléphonique du site ;
- Participer à la gestion administrative et financière des comptes clients ;
- Participer au suivi commercial des clients (accès portail clients, suivi des devis, demandes d'échantillons ou de maquettes, etc.) ;
- Assurer la gestion administrative des devis en collaboration avec le pôle Technique ;
- Assurer la gestion administrative des commandes (accusés de réception aux clients, plannings de livraison, suivi des conditions de livraison et de règlement des commandes).

Type de contrat : CDI

Statut : ETAM - Employé

Lieu de travail : Dourdan

Rémunération : Entre 24k€ et 28 k€ bruts annuels

Avantages sociaux : mutuelle, intéressement, plan d'épargne entreprise (PEE), plan d'épargne retraite...

LE PROFIL RECHERCHÉ

Formation et expérience professionnelle

- Formation : Bac professionnel type Gestion-Administration, Bac technologique type STMG
- Expérience : 3 à 5 ans minimum d'expérience dans l'assistantat administratif et commercial

Qualités requises

- Techniques : maîtrise du Pack Office, maîtrise les techniques inhérentes à l'administration des ventes et la relation clients, établir des écrits clairs.
- Savoir-être : force de proposition, bonne élocution et expression, sincérité, honnêteté, capacité à travailler en équipe, sens du service et de l'accueil.