



STANDARDISTE -ASSISTANT COMMERCIAL (H/F) 30 - SOMMIERES

Les missions :

L'assistant commercial est responsable de la bonne gestion des dossiers et aide les commerciaux à maintenir une bonne relation avec leurs clients. Après un temps de formation indispensable à la prise en main des produits d'assurance et des protocoles il devra :

- Répondre aux appels téléphoniques et traiter les messages vocaux
- Orienter les clients vers leur gestionnaire référent
- Informer et promouvoir les produits et services de l'entreprise
- Assurer le suivi de la relation entre les agents commerciaux et leurs clients
- Veiller au respect des contrats, éditer et envoyer sur demandes les documents utiles.
- Mettre à jour les bases de données et les statistiques de vente
- Collecter les informations utiles à la préparation d'offres commerciales aux clients à partir d'un guide d'entretien spécifique et d'une liste exhaustive de documents à fournir
- Promouvoir les produits et services de l'entreprise

Le profil :

Doté d'un bon sens relationnel et rédactionnel, l'assistant commercial est capable de communiquer aisément Avec les clients et ses collaborateurs

- Maîtriser les outils informatiques utilisés dans le secrétariat, les chiffres et outils statistiques
- Faire preuve d'aisance relationnelle, avoir un bon sens de l'organisation
- Savoir s'adapter à ses interlocuteurs et maîtriser ses émotions
- Savoir concevoir et rédiger une proposition de vente

Conditions d'exercice de la fonction :

- La mission s'exercera en présentielle dans les bureaux
- Un ordinateur de fonction et une ligne téléphonique seront mis à disposition
- Le poste s'exercera sur une durée hebdomadaire de 35 heures
- Rémunération : 1500 € net

[Contact : relais.emploi@ccpaysdesommieres.fr](mailto:relais.emploi@ccpaysdesommieres.fr)