



## Assistant(e) Commercial(e) H/F - Villenave-d'Ornon

Villenave-d'Ornon, Nouvelle-Aquitaine

Chez Attila, l'humain est placé au cœur de nos préoccupations. Nous souhaitons offrir à chaque membre du réseau un environnement professionnel de qualité où la collaboration et la contribution sont au cœur de l'activité. En favorisant le dialogue et la démarche participative, notre volonté s'oriente vers la reconnaissance de vos compétences en tant qu'atout indispensable à notre réussite.

Si vous partagez les mêmes valeurs que nous, n'hésitez plus et venez découvrir ATTILA, un réseau innovant et dynamique où les possibilités d'évolution de carrière n'attendent que vous.

Nous recherchons un(e) :

### Assistant(e) Commercial(e) H/F - Villenave-d'Ornon

#### Votre mission :

Nous cherchons une assistante commerciale pour notre Agence Attila Bordeaux Sud.

A ce poste, vous contribuerez au développement de l'agence et explorerez des domaines de compétence évolutifs.

En tant qu'assistant(e) commercial(e), vos missions sont les suivantes :

Aller à la conquête de nouveaux clients sur le secteur de la zone (téléprospection)  
Assurer l'ensemble de la relation commerciale (accueil, correspondances, contrôles, suivis devis et contrats)  
Utiliser le logiciel CRM ATTILA dans tout le processus de la gestion de la relation client et des équipes de l'agence  
Assurer l'administration des ventes (Traitement des courriels, organisation des réunions, rédaction de compte-rendu, diffusion de rapport, etc.)  
Assister le responsable d'agence dans le relevé des indicateurs clefs et l'animation des réunions commerciales.

#### Votre Profil :

Vous justifiez d'au moins un an d'expérience en tant qu'assistant(e) et vous souhaitez intégrer une entreprise à taille humaine qui offre de belles perspectives d'évolutions. Véritable bras droit de votre responsable d'agence, vous êtes dynamique et vous savez faire preuve d'adaptabilité et de réactivité. Vous avez une bonne élocution et des capacités rédactionnelles. Vous détenez un bon sens du relationnel et de la communication. Vous êtes organisé(e) et vous savez gérer les priorités.

Vous avez le goût du challenge et vous souhaitez vous lancer dans une nouvelle aventure qui vous permettra de développer vos compétences. Alors n'hésitez pas à postuler.

N'hésitez pas à visiter notre site Web pour en découvrir davantage sur le réseau ATTILA

#### Conditions d'emploi :

Contrat : CDI

Lieu : Villenave-d'Ornon (33)

#### Référence

22120714430

#### Date de publication

07/12/22

#### Entreprise

Attila Gestion

#### Région

Nouvelle-Aquitaine

#### Ville

Villenave-d'Ornon

#### Secteur

Bâtiment

#### Type de contrat

- Temps plein  
- CDI