

SOLUTIONS DIGITALES DE GESTION


OFFRE D'EMPLOI

Assistant(e) Commercial(e)


TEAMRESA SAS édite depuis 15 ans des solutions digitales, sites web, applications mobiles, de gestion d'événements de type "Events corporate, Forums, Congrès, BtoB Meetings..." pour une clientèle : agences com évtielle, groupes nationaux, internationaux, réseaux, clusters, collectivités... Nous éditons également une offre digitale : KEETOA CRM dédiée aux attentes des TPE, PME en terme de Gestion de la Relation Client ; gestion de contacts, clients, prospects, partenaires, gestion de portefeuille de vente, communication digitale...

MISSIONS


Rattaché(e) à la Direction Générale, vos missions ont pour objet :

- 
- Préparation et suivi de devis en collaboration avec les équipes internes
 - Accueil téléphonique / Relation quotidienne avec les clients / direction commerciale / projets
 - Facturation et suivi des ventes / Suivi docs administratifs avec cabinet externe de gestion
 - Mise à jour des bases de données CRM Keettoa interne / Community management ; réseaux sociaux, newsletters, fil d'info sites web
 - Organisation des événements promotionnels TeamResa et Keettoa

PROFIL

- 
- « Imméré(e) » dans l'environnement digital
 - Maîtrise des outils bureautiques, bases de données type CRM, outils web
 - Diplômé(e) BTS-DUT Gestion / Cial / Bon niveau d'anglais
 - Rigueur, autonomie, aisance relationnelle, esprit d'équipe

CONTEXTE

- 
- Contrat à durée indéterminée à pourvoir dès à présent
 - Rémunération selon expérience
 - Bureaux : 2 rue Eugène Chevreul 33600 Pessac
 - Cadre de travail agréable avec une équipe dynamique et expérimentée
 - Innovations, savoir-faire TeamResa, reconnus au plan national et international depuis 15 ans !

Merci d'adresser votre CV et lettre de motivation exclusivement par e-mail
à job@teamresa.com sous la référence ACTR170821