

ASSISTANT(E) COMMERCIAL(E)



Type de contrat CDI

Niveau d'expérience requis : 3 ans

Niveau d'étude requis : Bac

Horaires : 39 h

Permis requis : permis B

Lieu de travail : Massy

Description

Dans le cadre de son développement, la concession AERO Massy et de Gometz Le Châtel recherche un(e) assistant(e) commercial(e)

Organisée et méthodique, la secrétaire commerciale s'occupe de la gestion administrative d'une vente, de la commande à la livraison dans le respect des normes et procédures. Elle est en contact permanent avec l'équipe de vente, la direction et le constructeur dans un objectif simple : la satisfaction du client.

Missions principales

- Constitution et gestion des dossiers VN/VO
- Suivi des commandes
- Tenue des stock VN/VO
- Gestion administrative des dossiers
- Livraison administrative des véhicules VN/VO.
-

Savoir être : dotée d'un bon sens relationnel vous êtes organisée et méthodique.

Envoyer CV + lettre de motivation sur contact@aeroauto.fr