



Assistant commercial (H/F)



Acheter - Commercialiser

- Achats - Commerce

Traitement des commandes, facturation, tenue du fichier clients, surveillance des stocks...
l'assistant commercial est un véritable intermédiaire entre le client et l'entreprise.

MISSION PRINCIPALE

Il assure le suivi des clients et de leur dossier du traitement des commandes à la facturation. Assistant administration des ventes

ACTIVITÉS

- Suivi et développement du portefeuille clients
- Gestion et suivi des contrats
- Communication sur les produits et les services de l'entreprise

COMPÉTENCES

COMPÉTENCES PROFESSIONNELLES

- Assurer la relation client
- Assurer le suivi du fichier clients
- Participer au développement du portefeuille client
- Assurer la gestion et le suivi des contrats (devis, commandes, facturation, relances, SAV)



- Assurer la remontée des informations auprès des personnes concernées (tableaux de bord ...)
- Mettre à jour des informations commerciales sur les différents supports de communication (site internet, plaquette, fiche produit...)
- Mener des actions commerciales

COMPÉTENCES COMPORTEMENTALES

- S'approprier l'objectif de production
- Organiser de façon efficace son temps de travail dans les délais
- Être capable de travailler seul ou en équipe et rendre compte de son activité
- Apprendre de nouvelles méthodes et de nouvelles procédures
- Adapter ses comportements à des interlocuteurs différents (collègues, hiérarchiques, services connexes)
- Développer un sens critique sur son travail et celui des autres
- Être capable de partager ses expériences et sa pratique

COMPÉTENCES TRANSVERSES

- Pratiquer l'anglais
- Exploiter les outils informatiques et numériques
- Utiliser des outils de communication

MÉTIERS DE PROXIMITÉ ÉLOIGNÉ / ÉVOLUTION

- Responsable relation clients (H/F)
- Technico-commercial (H/F)



AXES DE MOBILITÉ PROFESSIONNELLE

MÉTIERS AVOISINANTS

- Assistant de direction (H/F)

PERSPECTIVE D'ÉVOLUTION

- Chargé d'affaires (H/F)
- Technico-commercial (H/F)

ACCÈS AU MÉTIER

LES CQPM

- Vendeur en fournitures industrielles
- Technico-commercial industriel

LES DIPLÔMES

A Bac +2 Commerce :

- BTS négociation et relation client
- DUT Technico-commercial
- BTS Assistant de gestion PME PMI
- BTS management des unités commerciales
- DUT Gestion administrative et commerciale
- DUT techniques de commercialisation
- BTS Assistant de manager

Quatre certifications et un titre professionnel permettent d'accéder à ce métier par la formation continue ou la VAE :

- CQPM Assistant en gestion administrative
- CQPM Technico-commercial industriel
- CQPM Vendeur de véhicules industriel



- Titre professionnel assistant commercial