

VISIO GROUP recrute !

ASSISTANT ADV/COMMERCIAL POLYVALENT

PRESENTATION DE L'ENTREPRISE



VISIO GROUP est un groupement d'entreprises créé entre 2007 et composé de 3 sociétés : **VISIO CONTROL**, **VISIO TECHNOLOGIES** et **VISIO VR**. Depuis peu le groupe s'est agrandi avec l'intégration de 2 nouvelles sociétés situées à Aulnay Sous-Bois.

Grâce aux bureaux **VISIO CONTROL** basés à Lyon et région parisienne, nous assurons une couverture nationale pour nos installations de systèmes de sécurité ! Nos équipes de commerciaux et de techniciens se déplacent sur l'ensemble du territoire français pour permettre à un maximum d'entreprises d'optimiser leur sécurité.

Nous proposons nos services en facility management technique et commercial comprenant : la sécurité électronique et l'électricité générale.

DESCRIPTION DU POSTE

Votre mission sera avant tout de gérer, suivre et organiser le suivi commercial et administratif en assurant l'interface entre nos clients, l'équipe commerciale et les équipes techniques.

Assistant commercial et ventes

- Assister les équipes sur les dossiers administratifs et commerciaux pour les réponses aux consultations privées ou publiques ;
- Réaliser les devis ;
- Renseigner les clients à propos des prestations et des délais ;
- Contrôler et prendre en comptes les dossiers administratifs des clients ;
- Contrôler et enregistrer les commandes, avenants et contrats clients
- Mettre à jours les données clients ;
- Être l'interface entre les clients et les équipes opérationnelles (techniques et commerciales) afin de garantir la satisfaction des clients ;
- Prendre en compte et planifier les demandes d'interventions et des travaux
- Actualiser les échéanciers et les tableaux de bord : statistiques produits, clients, etc..

EXPERIENCE, FORMATION ET COMPETENCES SOUHAITEES

Votre sens du service client sera votre principal atout pour réussir dans ce poste nécessitant polyvalence, logique et organisation.

Vous appréciez de travailler en équipe et avez un excellent relationnel. Vos qualités d'écoute, d'organisation et votre dynamisme sont reconnus.

Vous avez une formation de niveau Bac + 2/3 dans l'administration des ventes et/ou Ecole de commerce/force de vente.

Vous justifiez d'une expérience réussie d'au moins 3 à 5 ans (hors alternance) sur un poste similaire idéalement dans une entreprise de BTP et/ou dans un groupe multi-sites.

Vous maîtrisez les outils informatiques notamment le pack Office, dont PowerPoint et êtes à l'aise avec les outils numériques.

Savoir-être :

- Travailler avec méthode et rigueur
- Faire preuve d'analyse et de synthèse dans ses activités
- Respecter la confidentialité et discrétion
- Bonne communication tant à l'oral qu'à l'écrit

Vous êtes impliqué, rigoureux, dynamique, pro-actif et avez un excellent relationnel.

Votre personnalité fera la différence : joie de vivre, dynamisme, fiabilité, rigueur.

Secteur : Poste basé à Irigny (69540)

CDI 39 heures/semaine - 100% en présentiel, à pourvoir dès que possible.

Rémunération et variable : Entre 23 et 24 K€ selon l'expérience et outils liés à la fonction.

*Si vous souhaitez rejoindre une **entreprise dynamique**, à taille humaine et ainsi **participer à son développement** avec de véritables **perspectives d'évolution** pour les collaborateurs de valeur, vous êtes le candidat qu'il nous faut.*

A vos CV... Prêts ? ENVOYEZ !



