

Nous recrutons : **un/e assistant(e) commercial(e) en alternance sous statut apprenti(e) poste à pourvoir dès que possible**

La certification préparée dans le cadre de l'alternance est le **titre professionnel de niveau 5** (Equivalence BAC+2) **Assistant.e Commercial.e.**

**La formation est assurée par notre CFA .**

Les missions :

- Traitement de demandes clients et envoi de supports de communication
- Suivi et relance de prospects
- Etablissement de conventions
- Gestion des convocations
- Gestion des documents de réalisation et suivi des actions
- Reporting
- Mise en œuvre d'actions de communication ( news letters, réseaux sociaux, e mailing, blog ...)
- Mise en place d'un CRM (logiciel de gestion de la relation client)
- Gestion des témoignages client

Rémunération selon la grille applicable aux apprentis en fonction de l'âge et de la durée du parcours.

Le poste est basé à Paris dans le 12ème arrondissement et vous êtes en lien direct avec la direction de la structure

**Votre profil :**

Vous êtes titulaire au minimum d'un BAC général ou professionnel

Vous disposez d'un bon relationnel et d'une bonne organisation permettant la gestion de plusieurs dossiers en même temps et savez faire preuve d'autonomie

Vous êtes à l'aise avec les outils du travail en ligne ( skype ou toute plateforme de visio, DRIVE, DROPBOX ou autre ...)

Nos atouts

- Une équipe à taille humaine
- Une forte culture du travail collaboratif
- Des projets qualitatifs à enjeux forts
- Des relations fortes avec nos clients