

# NOUS RECHERCHONS UN.E ASSISTANT.E COMMERCIAL.E EN CDI-35H

Au Groupe Economique Solidaire Adéquation, nous recherchons toujours à repousser nos limites et sommes friands d'idées novatrices. Si vous souhaitez vous joindre à une équipe d'individus créatifs ayant la même vision des choses que vous, nous souhaitons vous compter parmi nous.

Pour nous rejoindre envoyez CV et lettre de motivation à contact@groupe-adequation.com avant le 31/01/2022

Plus d'infos sur notre site www.groupe-adequation.com





### **DÉCOUVREZ**

### "la boutique"

**DEPUIS 1993** 

Le Groupe Économique Solidaire Adéquation, basé à Voiron, créé de la richesse économique et des emplois, lutte contre l'exclusion et contribue au développement durable du territoire.

Ses différentes activités - délégation de personnel, blanchisserie, vélo, entretien de l'espace naturel, paysage, ressourcerie... - génèrent au total 200 équivalents temps plein.

Vous intégrez le pôle administratif du Groupe Adéquation. Vous assurez la relation commerciale, le suivi des prospects et clients des activités d'entretien et création d'espaces verts (nom commercial : Coccinelle Verte / Emplois Verts).

Vous réalisez la facturation et son suivi dans le cadre de prestations vendues par devis ou marchés publics.

En collaboration avec une autre assistante administrative vous assurez la continuité des actions confiées.

Donnez du sens à votre métier et rejoignez une des équipes du Groupe!

DÉCOUVREZ

"le profil"

- BTS ou DUT gestion commerciale administrative souhaitable
- Bonne maîtrise des outils informatiques et des techniques de commercialisation
- Expériences ou connaissance du domaine du paysage serait un plus
- Aisance relationnelle et rédactionnelle
- Esprit de synthèse
- Polyvalence
- Sens de l'organisation, des priorités
- Rigueur
- Autonomie
- Convention collective Atelier Chantier d'Insertion, niveau assistant administratif B ou C selon profil + prime annuelle de performance
- Poste à pourvoir : à partir du 1er mars 2022.

## DÉCOUVREZ "PS MISSIONS"

### **Assistanat commercial**

- Réception des appels téléphoniques et mails prospects ou clients,
- Prise de rdv commerciaux pour le responsable d'activité et chefs d'équipes
- Réalisation de devis simples en autonomie ou plus complexe sous la supervision des chefs d'équipes
- Gestion du processus commercial notamment par le suivi des devis réalisés
- Gestion de campagne saisonnière de relance clients
- Suivi des contrats annuels d'entretiens auprès de clients
- Planification des chantiers, communication auprès de clients planifiés

### **Facturation**

- Réalisation des factures suite à la réalisation des travaux sur la base des devis produits (environs 60 par mois) ou facturation dans le cadre de prestations encadrées par des marchés publics (environs 40 par mois)
- Suivi des encaissements en collaboration avec la comptable de la structure
- analyse des données de chantiers issues de logiciels de facturation
- Mise à jour des prix sur les tableurs et logiciels

DÉCOUVREZ

"+"

NOS VALEURS, NOS ACTIONS ET NOS RÉSULTATS A CONSULTER SUR : WWW.GROUPE-ADEQUATION.COM