

## Un(e) Assistant(e) de Direction Commerciale

ALCEA constructeur français de système pour l'automatisation du bâtiment (sécurité électronique : contrôle d'accès, détection intrusion, Vidéo protection, Gestion électronique des clés...) installé à Villebon sur Yvette 91 (110 personnes 18 M€ de CA) : recherche un(e) **Assistant(e) de Direction Commerciale**

Vous travaillerez en étroite collaboration avec la Directrice Commerciale.

### A ce titre, vos principales missions seront :

- Renseigner et orienter les clients :
  - Réception des appels du service commercial
  - Organiser l'accueil des visiteurs (petits déjeuner, restaurant...) : show-room salle de réunions...
  - Enregistrer les demandes entrantes
  - Transmettre les commandes après validation auprès du service administratif (ouverture de compte contrat sous-traitance)
- Assurer l'**interface avec les clients intégrateurs partenaires** afin de consolider leur fidélisation par une réelle implication dans la gestion de leurs demandes.
- Mettre à jour des tableaux de bords :
  - Réunion commerciale équipe mensuelle
  - Réunion de Direction commerciale bimensuelle
- Réaliser le suivi :
  - Des actions commerciales au travers de l'outil CRM SUGAR,
  - Des objectifs de l'équipe
  - Des contrats commerciaux
- Organiser les déplacements professionnels des collaborateurs.

### Profil :

Vous faites preuve de rigueur et d'autonomie dans les tâches qui vous sont confiées. Vous avez un bon niveau relationnel, vous êtes organisé(e) et savez gérer les priorités. Enfin, vous serez respecté la stricte confidentialité des informations et données et Garantir l'interface avec les autres services dans le respect des process de la structure.

Issu(e) d'une formation BTS administratif ou techniques de commercialisation, secrétariat, assistant de gestion ou assistant de direction etc...

**Expérience souhaitée : > 3 ans**

**LE POSTE EST A POURVOIR IMMEDIATEMENT.**

### Caractéristiques :

- **Poste basé à** : ZA de Courtabœuf – 91140 (45 min du centre de Paris)
- **Type de contrat** : CDI

Envoyez CV et lettre de motivation par courrier à l'adresse ci-dessous, ou par Email : [recrutement@alcea.fr](mailto:recrutement@alcea.fr)