

Assistant(e) Administratif(ve) et commercial(e)

Premium accompagne au quotidien les entreprises du **Maine-et-Loire et de la Sarthe** dans le management des systèmes d'impressions et la mise en place d'infrastructures Informatique & Telecom.

Entreprise indépendante à taille humaine, créée il y a plus de 20 ans, Premium compte aujourd'hui 30 collaborateurs et s'est développée à travers trois valeurs fondamentales : Proximité, Réactivité et Conseil. Découvrez nous sur : www.premium-sas.com

Notre ADN : L'esprit PME est notre culture d'entreprise. Satisfaction, enthousiasme et réactivité sont les fondamentaux de notre identité pour proposer des solutions innovantes qui participeront à la performance et à la croissance de nos clients

Dans le cadre de notre développement, nous sommes à la recherche d'une Assistante administrative et commerciale (**H/F**) pour renforcer notre équipe composée de 10 commerciaux, une responsable communication et un directeur commercial.

Le poste

Assistant(e) Administratif(ve) et commercial(e)

Vous serez sous la responsabilité du directeur commercial et vos missions seront d'ordres administratives et commerciales :

- Contrôle et validation administrative des dossiers vente de nos 4 métiers : bureautique, informatique, Télécom et dématérialisation
- Saisie des bons de commande liés aux dossiers de vente
- Gestion et mise à jour quotidienne de la base commerciale
- La réalisation de diverses tâches administratives
- Mener des actions commerciales afin d'effectuer de la prospection téléphonique auprès d'un portefeuille de prospects/clients.
- Appels qualitatifs auprès de nos clients pour le suivi des installations effectuées

Le profil

De formation Bac+2, vous justifiez d'une première expérience et/ou des connaissances dans ce domaine.

Bonne notion et/ou maîtrise d'Excel, du pack office et de différents logiciels métiers.

Vous souhaitez vous investir dans ce type de fonctions et vos qualités de rigueur, d'organisation, de maîtrise du téléphone sont parmi vos atouts

Vous êtes autonome, polyvalent(e), dynamique et vous avez l'esprit d'équipe

Package : rémunération de 22K€ à 25k€/Brut selon expérience

CDI 35 Heures/semaine

Poste basé à Ecoflant

Une mutuelle avantageuse

Premium est très concernée par l'implication de ses collaborateurs et ne cesse d'accompagner ses équipes dans la formation, dans la progression de l'individu et tout ce qui concerne sa montée en compétence.