

AVIS DE RECRUTEMENT

Dans le cadre du renforcement de ses activités, une entreprise recrute une **assistante commerciale** dynamique, présentable et hautement compétente.

Profil recherché :

- être titulaire d'un BAC + 3 en commerce, Marketing, Gestion ou domaine équivalent ;
- avoir 3ans d'expériences à un poste similaire
- avoir une excellente présentation et un sens élevé du professionnalisme ;
- être organisée, rigoureuse et très dynamique ;
- avoir de bonnes capacité relationnelles et commerciales ;
- maîtriser les outils informatiques et les techniques de communication ;
- être capable de gérer la relation clientèle et le suivi des dossiers commerciaux ;
- être capable de représenter le DG dans les différentes négociations et rendez-vous avec les clients
- capacité de représenter le DG auprès des entreprises et les partenaires de la société.

Missions principales :

- accueillir et orienter les clients ;
- diriger l'équipe commerciale dans la gestion des activités ;
- participer à la prospection et au développement du portefeuille clients ;
- rédiger les rapports et documents commerciaux.

Qualités recherchées :

- être hautement présentable et élégante ;
- avoir l'esprit d'initiative et sens des responsabilités ;
- excellente communication orale et écrite ;
- sens du service et orientation résultats
- avoir une belle élocution ;
- disposer d'un moyen de déplacement en bon état (**Obligatoire**)

Dossiers de candidature :

- CV détaillé
- Lettre de motivation
- Copies des diplômes et attestations de travail
- Photo complète

Les personnes intéressées sont priées d'envoyer leur dossier de candidature sur le numéro électronique : recrutement@ebenesolutions.com . Pour toutes informations complémentaires contacter le 0161013535.

Date limite de dépôt : 20 Mars 2026

