



Description du poste	
Définition	L'assistant(e) commercial(e) est la personne qui assure l'interface entre l'entreprise et le client.
Activités et Tâches	<p><u>Hors séance de saut :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Accueil physique et téléphonique de la clientèle, prise de rendez-vous, renseignement des clients. - Traitement et suivi des commandes - Réponses aux emails - Renseignements clients, présentation du déroulement du saut et informations principales - Vente de sauts et souvenirs - Facturation des ventes dans EBP - Distribution de flyers - Entretien des locaux <p><u>Jour de saut :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Préparation administrative de la journée - Accueil des clients et répartition dans les avions - Vente de snack
Compétences	<p><u>Administratives :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Maîtrise de Microsoft Office - Maîtrise de EBP - Rigueur - Organisation <p><u>Commerciales :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Souriant(e) - Force de vente <p><u>Savoir être :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Esprit d'équipe et honnêteté. - Respect des consignes et des procédures. - Comportement adéquat à la vue des clients. (Vocabulaire, tenue, gestes, etc..) - Dynamisme - Travail en équipe - Ponctualité - Communiquer avec l'équipe