

## OFFRE DU SECTEUR ADMINISTRATION

### Poste : "Assistant commercial H/F"

MERCI DE TRANSMETTRE VOS CV AU FORMAT WORD ou RTF UNIQUEMENT, PAS DE PDF

Mode de Réponse	Envoyer un CV
Réf. de l'offre	adm901
Contact	Sandrine GARNIER (garnier@turbolux.lu)
Infos société	Société environnementale
Intitulé du poste	Assistant commercial H/F
Lieu	Luxembourg
Descriptif	Sous la responsabilité du Directeur Commercial et au sein du service commercial, vous aurez pour mission d'accueillir les clients au téléphone afin d'identifier leurs besoins et de transmettre les informations au responsable commercial concerné ou aux autres services de la société. Vous assurerez également le suivi des dossiers clients ainsi que l'encodage et le contrôle des données dans notre système d'exploitation.
Formation	Bac + 2 en secrétariat commercial ou équivalent
Expérience	Réussie dans un emploi similaire
Compétences	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Capacité à accueillir le client au téléphone et à identifier ses besoins</li> <li>- Sens de rigueur</li> <li>- Aptitude à travailler en équipe</li> <li>- La maîtrise d'outils informatiques tels que Word et Excel est exigée.</li> </ul>
Langues	Français, la maîtrise de la langue allemande est un avantage.
Date d'embauche	Immédiate
Durée	Contrat intérim de 6 mois
Salaire	2458,25 € brut / mois
Remarque	A négocier selon profil et expérience

\*ATTENTION : seuls les cv au format Word ou RTF sont acceptés, pas de PDF !