

Le métier d'Assistant(e) Commercial(e) à



Fortes de ses 11 agences en Lorraine et de tous les services qu'elle propose à l'ensemble de ses clients, l'Européenne de l'Immobilier est sans cesse à la recherche de nouveaux talents. Enseigne reconnue pour sa politique de proximité, elle vous propose de découvrir le métier **d'assistant(e) commercial(e)**



Le métier d'assistant(e) commercial(e) est l'un des métiers essentiels dans nos agences.

Devant assurer des tâches diverses et variées, il doit avant toute chose faire preuve d'organisation, car il assure l'interface entre les collaborateurs de l'agence et les clients. C'est également un spécialiste de la relation client.

Parmi ses principales **missions**, il aura à :

- **Accueillir** physiquement et téléphoniquement les clients
- **Répondre** aux courriers et aux appels téléphoniques
- **Tenir** les agendas des collaborateurs et prendre des RDV pour ceux-ci
- **Collecter** les informations produit et **établir** les fiches descriptives
- **Lancer** les actions publicitaires autour de l'offre
- **Veiller** à la bonne tenue de l'agence et à **entretenir** une vitrine dynamique
- **Assurer** la constitution, la mise à jour et la sauvegarde des dossiers clients
- **Saisir** et tenir à jour les fiches clients et prospects
- **Rédiger** tous types de courriers demandés et en **assurer** la bonne diffusion

Un métier qui mobilise de multiples **compétences**:

- Avoir le sens du client interne (gestionnaire de copropriété) et du client externe
- Avoir le sens de l'organisation et de coordination
- Disposer d'une très bonne élocution et d'un excellent relationnel
- Faire preuve d'esprit d'équipe
- Maîtriser les outils de bureautique et les applicatifs dédiés

Vous vous reconnaissez dans ce poste?

Alors n'hésitez pas à nous écrire pour rejoindre une entreprise qui fait de la valorisation de ses collaborateurs son principal axe de développement et qui vous donnera les moyens de vos ambitions